

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO SÓCIO ECONÔMICO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CRISTIANO CARLOS DE MELO

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SEFINNet NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

Florianópolis – SC
2006

CRISTIANO CARLOS DE MELO

**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SEFINNet NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS**

Monografia apresentada à Universidade Federal de Santa Catarina como um dos pré-requisitos para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof. Flávio da Cruz, M. Sc.

**Florianópolis - SC
2006**

CRISTIANO CARLOS DE MELO

**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA SEFINNet NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS**

Esta monografia foi apresentada como trabalho de conclusão de curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Catarina, obtendo a nota média de, atribuída pela banca constituída pelos professores abaixo:

.....de.....de 2006.

Prof. Dra. Elisete Dahmer Pfitscher
Coordenador de Monografia do Departamento de Ciências Contábeis

Professores que compuseram a banca:

Prof. M. Sc. Flávio da Cruz (Orientador)
Departamento de Ciências Contábeis, UFSC

Prof. Erves Ducati
Departamento de Ciências Contábeis, UFSC.

Prof. Isair Sell
Departamento de Ciências Contábeis, UFSC.

**Florianópolis – SC
2006**

AGRADECIMENTOS

Agradeço ao nosso Pastor e Rei, Deus, pela proteção e iluminação no caminho trilhado;

Aos meus pais, Carlos e Rosa, pela inesgotável dedicação destinada a minha pessoa;

À Fabi, minha esposa, por todos os momentos;

Aos meus irmãos, por todos os momentos de descontração e alegria;

À minha sobrinha Micheli, pelos infinitos votos de confiança;

À minha cunhada Cláusia, pela tranquilidade repassada;

Aos parceiros Alex e Dayse, por proporcionarem momentos de intensa diversão;

À Universidade Federal de Santa Catarina e seus professores, pela transmissão de conhecimento;

Ao professor orientador pela calma e fidalguia demonstradas no transcurso do estudo;

Aos colegas de classe, principalmente Guilherme de Souza Gomes, Marina Silveira e Priscila Raimundo, que proporcionaram momentos de muita alegria e companheirismo;

Ao Diretor de Tributação da Prefeitura Municipal de Florianópolis, pela sua paciência e atenção, bem como aos demais funcionários da Prefeitura Municipal de Florianópolis que também contribuíram para a realização da pesquisa.

E a todos que, direta ou indiretamente, tornaram possível a realização desse trabalho.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AIDF – Autorização de Impressão de Documento Fiscal
CDI – Comitê para Democratização da Internet
CELEPAR – Companhia de Informatica do Paraná
CFPS – Código Fiscal de Prestação de Serviço
CMC – Conselho Municipal de Contribuinte
CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica
CRC – Conselho Regional de Contabilidade
CST – Código de Situação Tributária
DAM – Documento de Arrecadação Imobiliária
DES – Declaração Eletrônica de Serviços
DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito
ECO-92 – Conferência Mundial para o Meio Ambiente e Desenvolvimento
E-Governo (GE) – Governo Eletrônico
GIF – Guia de Informação Fiscal
ICP – Instituto Cultural e Profissionalizante
IPI – Imposto sobre Produto Industrializado
IPTU – Imposto Predial e territorial Urbano
ISQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza
ITBI – Imposto sobre a Transmissão onerosa de Bens Imóveis
LC – Lei Complementar
ONG – Organização Não Governamental
PMF – Prefeitura Municipal de Florianópolis
PF – Pessoa Física
PJ – Pessoas Jurídica
PUC – Pontificia Universidade Católica
RNP – Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
SABESP – Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo
SEFINNet – Sistema Eletrônico de Declaração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

SMR – Secretaria Municipal da Receita

SS-Sociedade Simples

TI - Tecnologia da Informação

TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação

UFRGS – Universidade do Estado do Rio Grande do Sul

UNISUL – Universidade do Sul de Santa Catarina

USP – Universidade de São Paulo

RESUMO

MELO, Cristiano Carlos de. **Implantação do Sistema SefinNet na Prefeitura Municipal de Florianópolis**. 2006. 226 p. Curso de Ciências Contábeis. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2006.

Para a concretização da tarefa de arrecadar os impostos que lhe proporcionarão condições de atender aos interesses públicos, o administrador público se percebe envolto na busca de alternativas de controle e arrecadação fiscal. Na tentativa de acompanhar a tendência mundial de emprego da tecnologia da informação e comunicação, as TIC's, os governos vêm utilizando esse recurso como ferramenta de acompanhamento e fiscalização das ações governamentais. A partir de 2004, a Prefeitura Municipal de Florianópolis implantou o sistema SefinNet, o sistema eletrônico de declaração do imposto sobre serviços do Município de Florianópolis, vislumbrando o aperfeiçoamento dos mecanismos e instrumentos de arrecadação fiscal. Este trabalho analisa a implantação do sistema, descrevendo e evidenciando características, procedimentos de registro, supervisão das operações dos contribuintes e algumas das alterações quanto ao controle e fiscalização do tributo.

Palavras-chave: Arrecadação. Controle. Fiscalização.

SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	5
RESUMO.....	7
SUMÁRIO.....	8
1 INTRODUÇÃO.....	10
1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS	10
1.2 TEMA E PROBLEMA.....	11
1.3. OBJETIVOS.....	12
1.4 JUSTIFICATIVA.....	13
1.5 METODOLOGIA DA PESQUISA.....	14
1.6 LIMITAÇÕES DO ESTUDO.....	15
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	16
2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	16
2.2 CONTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	21
2.3 FINANÇAS PÚBLICAS.....	27
2.4 RECEITAS PÚBLICAS.....	34
2.5 PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS.....	43
2.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	45
2.6.1 Conceitos de informática.....	49
2.6.2 Evolução da informática no setor público estatal brasileiro.....	52
2.6.3 Uso da Internet nos Sistemas de Gerenciamento de Finanças Públicas.....	59
3 SEFINNet.....	64
3.1 ASPECTOS GERAIS.....	64
3.2 NORMAS LEGAIS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SEFINNET.....	69
3.3 MÓDULOS COMPONENTES DO SEFINNET.....	78
3.4 OBJETIVOS E ETAPAS DESENVOLVIDAS.....	82
3.5 DESIGN DO SISTEMA, ESTÁGIO ATUAL DA IMPLANTAÇÃO E PERSPECTIVAS FUTURAS.....	87
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES.....	90
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	92

ANEXOS.....	97
ANEXO A – Solicitação de informações.....	98
ANEXO B – Lei Complementar n. 116.....	100
ANEXO C – Lei Complementar n. 126.....	110
ANEXO D – Decreto Municipal n. 2154.....	142

1 INTRODUÇÃO

Esta seção foi esquematizada de forma a apresentar os aspectos introdutórios sobre o assunto pesquisado, bem como evidenciar os aspectos norteadores do estudo proposto. Ela se compõe das diretrizes da pesquisa e também da metodologia aplicada para realizá-la.

1.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A administração municipal ingressou em um novo contexto a partir do advento da Constituição Federal de 1988, no qual teve acrescida sua atuação no financiamento e nos gastos do setor público, pois a Carta Magna brasileira instituiu a descentralização dos gastos e um incremento na arrecadação municipal.

Outro fato que veio para reforçar esse novo contexto, foi a Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, intitulada “Lei de Responsabilidade Fiscal”, a qual instituiu uma série de princípios de transparência e responsabilização a ser adotada em todas as esferas de governo.

O administrador público, na sua árdua, contudo, respeitável tarefa de gerir os recursos públicos, deve estar a todo o momento procurando meios e alternativas que venham atender, de forma eficiente, eficaz e econômica, o interesse dos cidadãos e cidadãs.

Nessa atividade, o gestor deve se nortear pelo conhecimento já enraizado em todos os meios da sociedade de que ao administrador público só cabe fazer aquilo que a lei permite, ao contrário do administrador privado que possui um leque maior de opções.

Para pôr em prática a atividade financeira do Estado, o administrador público conta com recursos oriundos da própria sociedade, por meio da arrecadação de tributos previamente previstos em lei, cujos mecanismos de controle vêm sendo aperfeiçoados ao longo do tempo.

A administração pública, em uma tendência natural e evolutiva, vem utilizando cada vez mais as tecnologias de informação e comunicação - as TIC's - procedimento que vem aperfeiçoando e dando agilidade ao processo de prestação dos serviços públicos.

Para este trabalho monográfico, foi proposto analisar e pontuar as mudanças ocorridas na Administração Municipal de Florianópolis, no que diz respeito a arrecadação do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza após a implantação do SefinNet - Sistema Eletrônico de Declaração do Imposto sobre Serviços do Município de Florianópolis.

1.2 TEMA E PROBLEMA

Ao longo do tempo, a administração pública trava uma luta em prol da otimização na arrecadação de recursos, com os quais se espera obter as condições para colocar em prática a atividade financeira do Estado.

De acordo com Silva (1996), a atividade financeira do Estado compreende todas as ações indispensáveis para que se possa suprir as necessidades públicas.

Por necessidade pública, entende-se toda aquela de interesse geral, satisfeita pelo processo do serviço público, seja com o concurso dos seus agentes, ou por delegação às pessoas sob a supervisão do Estado.

Para poder cumprir com suas precípuas funções e satisfazer as necessidades mencionadas, o Estado utiliza rendas ou recursos provenientes da arrecadação junto aos cidadãos e cidadãs (individualizados ou agrupados em famílias) e também junto às entidades com fins lucrativos. Estes recursos irão compor, por sua vez, a chamada receita pública. Neste ínterim, a receita pública, quanto à natureza, se divide em receita orçamentária e receita extra-orçamentária.

A receita orçamentária, ou seja, aquela que faz parte do orçamento e que o Estado pode tê-la como de propriedade sua, é classificada, dentre outras formas, quanto à natureza e quanto ao poder de tributar.

Na primeira, a receita orçamentária se divide em categorias econômicas: receitas correntes e receitas de capital. Entre as receitas correntes encontramos as receitas tributárias que, conforme Andrade (2002), são as derivadas de tributos em geral, isto é, dos impostos, taxas e contribuições de melhoria.

Com relação ao poder de tributar, a receita orçamentária é seccionada de acordo com a discriminação constitucional das rendas em: federal, quando de competência da União; estadual, quando de competência dos estados e do Distrito Federal e municipal, quando de competência dos municípios.

Entre os impostos de competência do Município, temos o ISQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza. Atualmente, no Município de Florianópolis, a receita tributária aparece como principal fonte de recursos. Conforme os dados disponíveis no *site* da Prefeitura Municipal de Florianópolis – PMF – esse tipo de receita atingiu em 2001, 2002 e 2003, respectivamente, os valores de R\$ 112.282.885,75 (cento e doze milhões, duzentos e oitenta dois mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), R\$

127.546.527,27 (cento e vinte e sete milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte e sete centavos) e R\$ 159.696.013,08 (cento e cinquenta e nove milhões, seiscentos e noventa e seis mil, treze reais e oito centavos).

Dentre os impostos que compõem a receita tributária deste Município, o ISQN possui a maior participação, alcançando em 2001, 2002 e 2003, respectivamente, os níveis de 16,64%, 18,15% e 32,57% da receita tributária dos anos em questão. Sabe-se que além dos impostos têm-se como tributos as taxas e as contribuições de melhoria.

A Prefeitura Municipal de Florianópolis, vislumbrando um incremento na arrecadação desse tributo, bem como a obtenção de uma ferramenta para tornar possível um replanejamento de fiscalização, implantou, com início de funcionamento em janeiro de 2004, o SefinNet – Florianópolis (Sistema Eletrônico de Declaração do Imposto sobre Serviços do Município de Florianópolis).

O SefinNet faz parte de uma série de modificações que vem rompendo, por força dos avanços na tecnologia da informação, nas entidades em geral. Veio, segundo a própria PMF, com o intuito de facilitar a comunicação entre as empresas e o fisco municipal, evitando que erros ou falhas que vinham acontecendo não continuassem se repetindo. Dessa forma, ainda de acordo com a prefeitura, aumentaria também a produtividade dos contadores na escrituração contábil.

A sua implantação veio a cumprir com as exigências contidas no corpo do Decreto Municipal n. 2.154, de 23 de dezembro de 2003, com a redação dada pela Lei n. 126, de 18 de novembro de 2003.

Levando-se em conta os aspectos abordados, formulamos o seguinte questionamento para estudo:

Quais os ganhos obtidos pela Prefeitura Municipal de Florianópolis com o advento da implantação do SefinNet?

1.3 OBJETIVOS

O objetivo geral deste estudo é identificar, interpretar e analisar a implantação do SefinNet na Prefeitura Municipal de Florianópolis e eventuais ganhos obtidos.

Apresenta os seguintes objetivos específicos:

- investigar aspectos legais e administrativos da sistemática de

monitoramento e controle do ISQN;

- identificar e interpretar a composição interna do SefinNet;
- identificar, interpretar e analisar as modificações causadas pelo SefinNet em relação à situação anterior; e
- descrever vantagens e desvantagens do SefinNet, apontando os ganhos obtidos.

1.4 JUSTIFICATIVA DO ESTUDO

Devido à preocupação cada vez maior com os problemas de desenvolvimento econômico, exigindo uma maior participação do setor público na economia, a administração pública vê acrescidas suas atribuições.

Buscando a promoção de ajustamentos na arrecadação e alocação de recursos, a administração pública insiste, de forma contínua e sistemática, no encontro de alternativas de procedimentos quanto à fiscalização e gerência dos recursos obtidos.

A Prefeitura Municipal de Florianópolis, seguindo essa tendência, implantou o SefinNet, um programa que vem, segundo a própria PMF, contribuindo para facilitar o relacionamento das empresas com o fisco municipal.

Destaca-se que um dos principais usuários do sistema em questão é o contador, profissional que tornará possível, através de sua inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, a obtenção da certificação digital, procedimento necessário para a utilização do sistema.

De acordo com a prefeitura, o contador tem a sua produtividade aumentada, pois tem à sua disposição uma ferramenta mais ágil e segura para o envio de dados e informações referentes ao Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, tanto das prestadoras, quanto das tomadoras de serviços.

Há uma dificuldade percebida, neste momento, por parte de quem quer inteirar-se melhor sobre o SefinNet, que é a escassez de literatura sobre ele. O que há atualmente são informações básicas de funcionamento, bem como os procedimentos de cadastramento dos usuários. Sendo assim, esta pesquisa pretende investigar melhor as carências existentes.

Diante dos motivos expostos, o tema proposto para estudo tem sua relevância evidenciada pela necessidade de dados e informações por parte dos usuários, principalmente

dos contadores, sobre o sistema implantado e mudanças advindas à partir de sua implantação.

Dessa forma, espera-se contribuir para a formação de profissionais mais conscientes da ferramenta que estarão utilizando. Espera-se contribuir também, de forma indireta, para uma arrecadação mais eficiente e pontual por parte da Administração Pública Municipal.

Para o Curso de Ciências Contábeis contribuirá, segundo a percepção atual e com base neste projeto de trabalho monográfico, com a ampliação do conhecimento sobre o gerenciamento do ISQN e aspectos relevantes do SefinNet.

1.5 METODOLOGIA DA PESQUISA

De acordo com Demo (1996, p. 34), pesquisar é “um processo formal e sistemático de desenvolvimento do método científico. O objetivo fundamental da pesquisa é descobrir respostas para problemas mediante o emprego de procedimentos científicos.”

Para Parra Filho e Santos (2003, p. 212), “é importante que existem métodos gerais aplicados a toda espécie de pesquisa e métodos específicos cuja utilização vai depender da temática proposta ou do trabalho a ser desenvolvido.”

Ao decidirmos por qual método utilizar, entra-se numa fase em que, segundo Lakatos e Marconi (1989, p. 105), concentra-se o maior número de itens, pois responde a um só tempo, as questões a saber: Como? Com quê? Onde? Quando?

De acordo com Gil (1998, p. 45), com relação aos objetivos, a pesquisa pode ser exploratória, quando visa proporcionar maior familiaridade com o problema, proporcionando ao seu usuário maiores informações sobre o tema abordado; descritiva, se visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou ainda o estabelecimento de relações entre variáveis; e explicativa, quando identifica os fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência dos fenômenos. A presente pesquisa se caracteriza como pesquisa exploratória e descritiva.

Quanto aos procedimentos utilizados na compilação de dados, o presente estudo se caracteriza como uma pesquisa bibliográfica que, de acordo com Martins (1994), é o estudo para revelar as contribuições científicas sobre determinado assunto.

Também é caracterizada como sendo pesquisa de levantamento que, conforme Martins (1994), consiste em um levantamento junto às fontes primárias, normalmente utilizando questionários que são aplicados a um número elevado de pessoas.

Com relação à abordagem do problema, aplicou-se a pesquisa qualitativa, embora potencialmente o tema admitisse o uso de pesquisa quantitativa. Conforme Silva e Menezes (2001), na pesquisa qualitativa a interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicos.

Como instrumento de pesquisa, utilizou-se a entrevista semi-estruturada junto ao Diretor de Tributação da Prefeitura Municipal de Florianópolis (o qual, por questões éticas, terá seu nome omitido), com o propósito de complementar os dados sobre o tema desta pesquisa, de modo que haja uma melhor compreensão do funcionamento e desempenho do SefinNet.

Conforme Triviños (*apud* COLAUTO & BEUREN, 2003, p. 133), a entrevista semi-estruturada:

é a que parte de certos questionamentos básicos, apoiados em teorias e hipóteses, que interessam à pesquisa, e que, em seguida, adicionam-se a uma grande quantidade de interrogativas, fruto de novas hipóteses que surgem no transcorrer da entrevista. Assim, o informante, seguindo espontaneamente sua linha de pensamento e suas experiências cotidianas, influencia a elaboração do conteúdo da pesquisa.

Acredita-se que com esse instrumento, juntamente com a pesquisa bibliográfica, será possível responder ao questionamento elaborado para este trabalho monográfico.

1.6 LIMITAÇÕES DO ESTUDO

Este estudo apresenta como primeira limitação a escassa bibliografia sobre o tema, sendo que a implantação do SefinNet se deu de forma recente e ainda se encontra, de acordo com os responsáveis, em fase de implantação.

Também se limita, a presente pesquisa, à visão unilateral das mudanças advindas com a implantação do sistema em tela, devido ao fato de se ter trabalhado apenas com uma parte do processo, a qual seja a Prefeitura Municipal de Florianópolis. Essa limitação deixa claro que o assunto não se exaure com a presente pesquisa, podendo ser objeto de estudo no futuro.

Os aspectos fiscais abrangidos não estão relacionados ao volume quantitativo expresso em unidades monetárias, em função dos interesses específicos estabelecidos para essa monografia.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo foi desenvolvido de forma a possibilitar ao leitor da pesquisa um embasamento mínimo para a sua compreensão. Parte da composição da Administração Pública, seguindo com noções de Contabilidade Pública, Finanças Públicas e Receitas Públicas. Também, discorre sobre a estrutura da Prefeitura Municipal de Florianópolis, finalizando com a Tecnologia da Informação.

2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Para que se possa compreender melhor a Administração Pública, é necessário ter como ponto de partida o conceito de Estado, sobre o qual, segundo Meirelles (1995, p. 55), “repousa toda a concepção moderna de organização e funcionamento dos serviços públicos a serem prestados aos administrados.”

O Estado pode ser conceituado segundo várias óticas. De acordo com Meirelles (1995, p. 56), sob a ótica sociológica, é “corporação territorial dotada de um poder de mando originário”; sob a ótica política, é “comunidade de homens, fixada sobre um território, com potestade superior de ação, de mando e de coerção”; sob a ótica constitucionalista, é “pessoa jurídica territorial soberana.”

Diante do exposto, pode-se definir Estado como uma instituição organizada política, social e juridicamente, ocupando um território definido, normalmente onde a lei máxima é uma Constituição escrita e dirigida por um governo, também possuindo soberania reconhecida interna e externamente.

O Estado, considerado como ente político criado pelos indivíduos para atender ao bem comum, contemporaneamente tem inúmeras funções e atribuições, que vão desde a execução de obras públicas e prestação de serviços à distribuição de justiça e de renda, entre outras.

A administração pública é a estrutura do Estado organizada e posta à disposição dos cidadãos e cidadãs, de tal forma que possa suprir as necessidades destes.

Segundo Gasparini (1995, p. 30), são três os sentidos ou aspectos mais usados da expressão “administração pública”. Em primeiro lugar, no sentido negativista ou residual,

administração pública é “toda a atividade do Estado que não seja legislativa e judiciária”; pelo sentido formal, ela “indica um complexo de órgãos responsáveis por funções administrativas”; finalmente, pelo critério material, administração pública, conforme o autor, significa “um complexo de atividades concretas e imediatas desempenhadas pelo Estado, visando o atendimento das necessidades coletivas.”

Entende-se por atividade do Estado toda ação que, organizada e posta à disposição da sociedade, por meio de seus agentes e órgãos, objetiva realizar as finalidades que lhe são determinadas pela Constituição. Resumidamente, é todo o aparelho estatal posto ao alcance dos cidadãos e cidadãs, tornando possível o cumprimento das finalidades que lhe são assinaladas pelo Direito Positivo, como por exemplo, as atividades políticas, econômicas, sociais, administrativas, financeiras, educacionais e policiais, que visam regular a vida humana em sociedade.

De acordo com Meirelles (1995, p. 60), dentro dos múltiplos significados de administração pública, podem ser destacados o formal, o material e o operacional. O primeiro expressa o “conjunto de órgãos instituídos para consecução dos objetivos do governo”; o sentido material indica o “conjunto das funções necessárias aos serviços públicos em geral”. No sentido operacional, administração pública é considerada como “desempenho perene e sistemático, legal e técnico, dos serviços próprios do Estado ou por ele assumidos em benefício da coletividade.”

Como exemplo de administração pública, cita-se a área da Segurança Pública, na qual o Estado mantém, diuturnamente, viaturas realizando policiamento ostensivo, de acordo com a incumbência constitucional de manutenção e preservação da ordem pública.

Nota-se que o conceito de administração pública pode ser muito abrangente. No entanto, destaca-se o âmbito de ação do administrador público e os princípios jurídicos básicos norteadores da gestão dos negócios estatais.

Nas palavras de Kohama (1989, p. 25), “Administração Pública é todo aparelhamento do Estado, pré-ordenado a realização de seus serviços, visando a satisfação das necessidades coletivas.”

Depreende-se dessa definição que a administração pública inclui as atividades que, por sua natureza, são normalmente realizadas pelo Estado e, como tais, são atividades essencialmente não mercantis. Observa-se que é por intermédio da administração pública que o Estado procura satisfazer as necessidades coletivas e de interesse geral ou público.

Importante se faz uma reflexão sobre os chamados interesses públicos. Mello (2001, p.

71), escreve que o interesse público deve ser conceituado como o “interesse resultante do conjunto dos interesses que os indivíduos pessoalmente têm quando considerados em sua qualidade de membros da sociedade e pelo simples fato de o serem.”

Sendo assim, o interesse público é aquele que corresponde a uma proteção da coletividade, prevalecendo sempre ao interesse privado das pessoas, não sendo, portanto, o destinatário do ato da administração apenas um indivíduo, mas sim o grupo social num todo, buscando, desta maneira, o bem estar social.

Assim, ao analisar-se a expressão “interesse público”, podemos chegar ao princípio da supremacia do interesse público sobre o interesse privado, o qual está presente tanto no momento da elaboração da lei como no momento da sua execução em concreto pela administração pública. Ele inspira o legislador e vincula a autoridade administrativa em toda a sua atuação.

Ocorre, com este princípio, uma evolução do que diz respeito às atividades assumidas pela administração pública, a qual, para atender o interesse da coletividade, utilizou-se do mesmo como instrumento para o bem estar social.

De uma forma abrangente, pode-se definir administração pública como o processo de gerir interesses de outrem, de acordo com a lei, com a moral e com a finalidade dos bens entregues à guarda e conservação alheias. Enfatiza-se que a administração de bens particulares configura administração privada; a administração de bens públicos ou da coletividade perfaz administração pública.

Depois de organizado soberanamente o Estado, com a segregação e instituição dos três poderes que compõem o Governo, através da Constituição, e também a divisão política do território nacional, ocorre, conforme Meirelles (1995, p. 58), a “organização da Administração, ou seja, a estruturação legal das entidades e órgãos que irão desempenhar as funções, através de agentes públicos.”

Para que se possa visualizar melhor a estrutura organizacional da administração pública, cita-se o exemplo do Estado de Santa Catarina, onde a atual Gestão implantou a “desconcentração” da execução de suas atividades, promovendo, dessa forma, uma redistribuição de funções, substituindo funções centralizadas por regionalizadas.

A Lei Complementar n. 243, de 30 de janeiro de 2003, em seu art. 9º, versa que “a execução das atividades da administração estadual será descentralizada e desconcentrada e se dará preponderantemente pelas Secretarias de Estado do Desenvolvimento Regional e por outros órgãos de atuação regional.”

Nesse ponto far-se-á uma reflexão sobre esses dois termos apresentados: desconcentração e descentralização. A prestação de serviços públicos, de acordo com o art. 175 da Constituição Federal de 1988, pode ser executada sob a forma direta ou indireta, sendo neste último caso, sob regime de concessão ou de permissão.

Para Mello (2001, p. 132), a desconcentração está “sempre referida a uma só pessoa, pois cogita-se da distribuição de competências na intimidade dela, mantendo-se, pois, o liame unificador da hierarquia.”

Extraí-se dessa observação que a desconcentração ocorre quando a entidade da Administração, encarregada de executar um ou mais serviços, distribui competências, no âmbito de sua própria estrutura, a fim de tornar mais ágil e eficiente a prestação dos serviços.

De maneira sucinta, ocorre a chamada descentralização administrativa ou indireta, quando o Estado desempenha algumas de suas funções por meio de outras pessoas jurídicas.

Retomando a discussão sobre a estrutura da Administração Pública, Kohama (1989, p. 29) declara que:

a Administração Pública, como todas as organizações administrativas, é baseada numa estrutura hierarquizada com graduação de autoridade, correspondente às diversas categorias funcionais, ordenada pelo poder Executivo de forma que distribua e escalone as funções de seus órgãos e agentes, estabelecendo a relação de subordinação.

O Decreto-Lei n. 200/67 define alguns parâmetros na administração pública, estabelecendo a composição da administração pública direta e indireta. O citado Decreto, em seu art. 4º, I, define Administração Direta como a “que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.” Ainda no mesmo artigo, inc. II, a Administração Indireta é definida como a “que compreende as seguintes categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica própria: a) Autarquias; b) Empresas Públicas; c) Sociedades de Economia Mista; e d) Fundações Públicas.”

Segundo Justen Filho (2005, p. 101), a expressão Administração Direta foi utilizada nesse Decreto para “referir os entes instituídos diretamente pela Nação, por ocasião do exercício do poder constituinte originário.” Ainda de acordo com o mesmo autor, da expressão Administração Indireta, da forma como foi disposta, subentende-se que é “produzida a partir da vontade legislativa infraconstitucional, isto é, nenhuma dessas entidades é criada diretamente pela Constituição.”

É importante notar que as entidades da Administração Pública Direta são subordinadas hierarquicamente à direção do órgão a que pertencem enquanto as entidades da Administração Pública Indireta são apenas tuteladas pelo órgão a qual estão vinculadas, mas mantêm em relação a este um grau de autonomia conforme a previsão da lei que as tenha criado. A base da idéia da Administração Indireta encontra-se no instituto da descentralização, que vem a ser a distribuição de competências de uma para outra pessoa, física ou jurídica.

No entendimento de Silva (1996, p. 147), Administração Direta compreende a “organização administrativa do Estado como pessoa administrativa”, e a Administração Indireta corresponde à “organização administrativa das pessoas jurídicas criadas pelo Estado para com ele comporem a administração pública, auxiliando-o no exercício da atividade administrativa.”

Entretanto, essa estrutura não é tão simples, existindo vários outros componentes que se inserem nesse contexto, quais sejam os órgãos públicos. Nas palavras do jurista Celso Antônio Bandeira de Mello (2001), órgãos públicos configuram-se em ambientes de atribuições, de forma individualizada, onde os agentes públicos exercem os poderes funcionais, representando a personalidade estatal.

O renomado jurista enfatiza, ao conceituar órgãos públicos, a característica da atribuição e individualidade de poder funcional que cada órgão carrega consigo, tornando-os responsáveis por determinadas atividades de interesse público por meio dos agentes neles lotados.

Na mesma linha de raciocínio segue Meirelles (1995, p. 63), definindo órgãos públicos como “centros de competência instituídos para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes, cuja atuação é imputada à pessoa jurídica a que pertencem.”

Faz-se importante enfatizar que órgão não se confunde nem com a pessoa física – agente público, que é aquele que exerce suas funções em um determinado órgão público; e nem com a pessoa jurídica, que é a entidade na qual o órgão está inserido. De uma forma simplificada, o órgão público existe para que a vontade estatal seja realizada por meio do desempenho das atribuições dos agentes públicos.

Assim sendo, agente público é toda pessoa física que atua como órgão estatal, produzindo ou manifestando a vontade do Estado (JUSTEN FILHO, 2005, p. 566).

Os órgãos integram a estrutura do Estado e das demais pessoas jurídicas como partes desses corpos vivos, dotados de vontade e capazes de exercerem direitos e contrair obrigações para a consecução de seus fins institucionais. Os órgãos não têm personalidade jurídica, nem

vontade própria, que são atributos do corpo e não das partes.

Ao desempenhar as atividades que lhe competem constitucionalmente, o Estado pode fazê-lo de forma direta, também conhecida como centralização, ou então indiretamente, sendo essa forma conhecida como descentralização.

Sendo o titular dos serviços públicos, o Estado deve prestá-los da melhor forma possível. Assim, pode, em casos específicos, dividir a tarefa da execução, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a titularidade do serviço.

Enfatizando o que já foi escrito anteriormente, Mello (2001, p. 131), observa que a atividade administrativa é centralizada “quando é exercida pelo próprio Estado, ou seja, pelo conjunto orgânico que lhe compõe a intimidade”, e descentralizada “quando é exercida por pessoa ou pessoas distintas do Estado.”

O Estado, por seus diversos órgãos e nos diversos níveis da federação, estará prestando serviço por execução direta ou centralizada quando, dentro de sua estrutura administrativa - ministérios, secretarias, departamentos, delegacias, for o titular do serviço e o seu executor. Assim, o ente federativo, será tanto o titular do serviço, quanto o prestador do mesmo. Esses órgãos formam o que a doutrina chama de administração centralizada, porque é o próprio Estado que, nesses casos, centraliza a atividade. Já a execução indireta ou descentralizada, ocorrerá quando o Estado prestar os serviços públicos por intermédio de pessoas diversas das entidades formadoras da federação.

Para que a Administração Pública possa desempenhar suas funções, ela tem à sua disposição, além do material humano, outros instrumentos que lhe servirão de ferramentas para uma otimização do processo de gestão.

Entre esses instrumentos, encontra-se a Contabilidade Pública, uma especialização da Contabilidade que compreende o estudo e a análise dos atos e fatos que ocorrem na administração pública. Tratar-se-á de Contabilidade Pública no próximo tópico.

2.2 CONTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Contabilidade Governamental ou Pública situa-se no ramo da Ciência Contábil voltado para o registro, o controle e a demonstração dos fatos mensuráveis em moeda que afetam o patrimônio da União, dos estados, dos municípios e de suas respectivas autarquias e fundações, ou seja, as entidades de direito público interno.

Antes de iniciar o estudo dessa importante divisão da contabilidade, é necessário que se faça um breve histórico sobre a mesma.

A história da contabilidade é tão antiga quanto à própria história da civilização. Está presa às primeiras manifestações humanas da necessidade social de proteção à posse e de perpetuação e interpretação dos fatos ocorridos com o objeto material de que o homem sempre dispôs para alcançar os fins propostos. No entendimento de Schmidt (2000, p. 15), é “possível falar-se de arqueologia da contabilidade, pois os vestígios de sistemas contábeis encontrados são produto do estudo científico de restos de culturas humanas derivadas de conhecimentos desenvolvidos em tempos pré-históricos.”

A origem da contabilidade está ligada à necessidade de registros do comércio. À medida que o homem começava a possuir maior quantidade de valores, preocupava-lhe saber quanto poderiam render e qual a forma mais simples de aumentar suas posses; tais informações não eram de fácil memorização quando já em maior volume, requerendo registros.

Os primeiros registros processaram-se de forma rudimentar, na memória do homem. Como este é um ser pensante, inteligente, logo encontrou formas mais eficientes de processar os seus registros, utilizando gravações e outros métodos alternativos.

O aperfeiçoamento e o crescimento da contabilidade foram a consequência natural das necessidades geradas pelo advento do capitalismo, nos séculos XII e XIII. Como é observado por Schmidt (2000, p. 23):

com a retomada do crescimento econômico e do surgimento das primeiras grandes empresas, a Contabilidade, que era utilizada como um instrumento isolado e fragmentado de registro da movimentação de bens, de débitos e de créditos, passou a ser um instrumento mais sistematizado de informação de várias atividades empresariais.

No ano de 1494, o Frei Luca Pacioli, de origem italiana, publica a obra “Contabilidade por Partidas Dobradas”, marcando o início da fase moderna da contabilidade e determinando uma prática que se utiliza até hoje.

Após esse sucinto relato sobre a história da contabilidade, pode-se conceituá-la. De acordo com Vincenzo Masi (*apud* KOHAMA, 1989, p. 43), “Contabilidade é a ciência que estuda o patrimônio à disposição das aziendas.” Na mesma obra, Frederico Herrmann Júnior (*apud* KOHAMA, 1989, p. 43), complementa o conceito acima afirmando que:

contabilidade é a ciência que estuda o patrimônio à disposição das Aziendas, em seus aspectos estáticos e em suas variações, para enunciar, por meio de fórmulas racionalmente deduzidas, os efeitos da administração sobre a formação e a

distribuição dos réditos.

Nas palavras de Silva (1996, p. 162), Contabilidade é “a ciência que estuda e pratica as funções de orientação e controle relativas aos atos e fatos administrativos.”

A contabilidade, levando-se em conta os conceitos acima, pode ser definida como o sistema de informações capaz de captar, registrar, reunir, divulgar e interpretar os fenômenos avaliáveis monetariamente que afetam as situações patrimoniais financeiras e econômicas de qualquer ente.

Kohama (1989, p. 43), define contabilidade como:

uma técnica capaz de produzir, com oportunidade e fidedignidade, relatórios que sirvam à administração no processo de tomada de decisões e de controle de seus atos, demonstrando, por fim, os efeitos produzidos por esses atos de gestão no patrimônio da entidade.

Voltando-se o estudo para as especializações da ciência contábil, tem-se a Contabilidade Governamental ou Pública.

Nas civilizações antigas, os detentores do poder usavam o patrimônio público da maneira que melhor lhes era apresentado. Não havia instrumentos de controle que dessem condições ao povo de fiscalizar e monitorar o que se fazia com as arrecadações efetuadas.

Nas sociedades antigas, o patrimônio público era considerado propriedade exclusiva de quem detinha o poder político e, por conseguinte, o príncipe podia dispor livremente dos bens da comunidade que se confundiam com seus próprios bens (SILVA, 1996, p. 152).

De acordo com o mesmo autor, o estudo das instituições antigas evidencia a falta de uma contabilidade pública organizada de forma sistemática, pois padecia de vários males entre os quais cabe destacar:

- inexistência do aspecto preventivo (controle parlamentar através do orçamento);
- organização contábil rudimentar; e
- controle ineficaz.

À medida que surgem formas democráticas de organização política, proporcionando condições ao povo de, por meio de instrumentos legais, obter informações sobre o dinheiro público, tem-se também um grande desenvolvimento da contabilidade.

A contabilidade pública é uma das mais nobres áreas na gestão dos recursos públicos. Como escreve Silva (1996, p. 142 - 153):

o órgão de controle que assume maior amplitude no que diz respeito à administração pública, ou seja, o órgão que acompanha toda a atividade econômica, que estuda os fenômenos que lhe são inerentes, suas causas e seus efeitos, pondo-os em evidência, que demonstra os efeitos da administração sob o patrimônio e que desta forma constringe os órgãos da administração a atuarem em consonância com o programa estabelecido denomina-se órgão de contabilidade(...). A Contabilidade Governamental está intimamente ligada com o regime democrático adotado nos Estados modernos, pois, quando o poder se exerce em nome do povo, todos os aspectos da contabilidade encontram ambiente propício para suas elaborações teóricas e para suas aplicações práticas. Assim, todo avanço da autocracia e do despotismo implica um retrocesso da contabilidade como integrante do sistema de informações do governo.

Extraí-se das passagens pontuadas, portanto, que a contabilidade encontra num regime democrático condições favoráveis para seu desenvolvimento, pois, na democracia, os cidadãos e cidadãs podem participar, direta e indiretamente, do processo de tomada de decisões. Como exemplo dessa situação, cita-se o Orçamento Participativo, um processo de envolvimento da sociedade na gestão das cidades, adotado por alguns prefeitos e baseado na ampliação da transparência e do controle sobre a arrecadação e aplicação dos recursos públicos. Neste enredo surge o órgão contábil, que deverá fornecer os elementos necessários para que as partes envolvidas, de acordo com uma sistemática anteriormente definida, tenham condições de gerar resultados satisfatórios.

Contudo, Silva (1996), alerta para o fato de que não se deve supervalorizar o papel da contabilidade quanto ao controle da gestão, pois todos os órgãos possuem funções nesse sentido, seja de maneira acessória, seja complementar.

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000), que estabelece normas de finanças voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, essa área conquistou uma maior importância e visibilidade em toda a sociedade.

A contabilidade societária, relacionada com a atividade privada, tendo como foco principal o patrimônio e as suas avaliações, é regulada pela lei das sociedades anônimas (Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976) e também pelo Código Civil, que estabelece algumas regras de como devem ser feitas as demonstrações contábeis.

Já a contabilidade pública, que tem como principal meta registrar a forma como foi arrecadado o dinheiro e de que forma foi gasto, é regulada pela Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, que é a lei das finanças públicas.

A Lei n. 4.320, considerada carro chefe da contabilidade aplicada à administração pública, seja na área federal, estadual, municipal ou no Distrito Federal, instituiu normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União,

dos estados, dos municípios e do Distrito Federal.

Conforme o art. 83 da Lei n. 4.320, a contabilidade “evidenciará perante a fazenda pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.”

Sabe-se que o objeto de qualquer contabilidade é o patrimônio. A contabilidade pública, por sua vez, não está interessada somente no patrimônio e suas variações, mas, também, no orçamento e sua execução, previsão e arrecadação da receita e a fixação e a execução da despesa, respectivamente.

Silva (1996, p. 162) define contabilidade governamental como “uma especialização voltada para o estudo e a análise dos atos e fatos que ocorrem na administração pública.”

Uma das características que diferencia a contabilidade pública da privada é porque não tem como foco o lucro e sim cuidar das operações das entidades governamentais. A contabilidade pública está interessada também em todos os atos praticados pelo administrador, sejam de natureza orçamentária, ou sejam meramente administrativos, representativos de valores potenciais que poderão afetar o patrimônio no futuro.

Kohama (1989, p. 44) vai mais além, afirmando que:

a contabilidade pública é um dos ramos mais complexos da ciência contábil, tendo como objetivos captar, registrar, acumular, resumir e interpretar os fenômenos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno, ou seja, União, Estados, Distrito federal e Municípios e respectivas autarquias.

Diante do exposto, define-se a contabilidade pública como o sistema de informações voltado a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos mensuráveis em moeda, que afetam as situações orçamentárias financeiras e patrimoniais de órgãos e entidades públicos.

A contabilidade pública corresponde à contabilidade aplicada às entidades públicas, cuja finalidade é determinar procedimentos normativos para que os fatos decorrentes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das mesmas realizem-se em perfeita ordem e conforme as leis vigentes.

Como uma especialização da contabilidade, a contabilidade governamental, para Silva (1996, p. 162), tem como objetivos fornecer à administração dados sobre:

- organização e execução dos orçamentos;
- normas para o registro das entradas de receita;
- normas para o registro dos desembolsos da despesa;

- registro, controle e acompanhamento das variações do patrimônio do Estado;
- normas para a prestação de contas dos responsáveis por bens e valores;
- normas para a prestação de contas do governo; e
- controle de custos e eficiência do setor público.

Extrai-se do que foi exposto que, dentre as principais funções da contabilidade pública, destacam-se estudar, orientar, controlar e demonstrar a organização dos orçamentos e a sua execução, além de todos os atos e fatos administrativos da Fazenda Pública, o patrimônio público e suas variações.

Quanto à estrutura do órgão contábil, na contabilidade governamental, Silva (1996, p. 156), apresenta a seguinte divisão:

- centralizada;
- descentralizada; e
- integrada.

Conforme o autor, a estrutura pode ser “altamente centralizada, sendo a contabilidade de todos os órgãos escriturada por uma contadoria central.” Admite-se este sistema para entidades de pequeno porte.

Adotando-se a forma descentralizada, conforme Silva (1996, p. 157), “cada unidade do governo tem seu próprio órgão de contabilidade, havendo um núcleo central incumbido da centralização, normatização técnica e fiscalização específica.”

É a forma adotada pela União e, de acordo com o autor, justifica-se em face da complexidade dos órgãos bem como da extensão territorial que implica a descentralização dos registros contábeis ao nível de cada Ministério.

Finalmente, a estrutura integrada, conforme Silva (1996, p. 159), “pressupõe a existência de um órgão central de controle com delegações funcionando junto aos órgãos. Essas delegações são técnica e administrativamente subordinadas ao núcleo central do sistema.”

A contabilidade governamental é dividida em dois campos, segundo as suas especializações e a organização político-administrativa. De acordo com Silva (1996, p. 166):

Sob a primeira ótica, a contabilidade governamental pode ser:

- federal, quando tratar do registro dos atos e fatos que afetam o patrimônio definido Constitucionalmente como sendo da União;

- estadual, quando tratar do registro do patrimônio e suas mutações, quando definido como sendo dos Estados; e
- municipal, que cuida do registro do patrimônio definido como municipal.

Sob o segundo aspecto, ainda de acordo com Silva (1996), a contabilidade governamental apresenta-se como:

- contabilidade orçamentária;
- contabilidade financeira;
- contabilidade patrimonial;
- contabilidade industrial; e
- contabilidade agrícola e pastoril.

Sendo um instrumento de registro, controle, análise e interpretação dos atos e fatos da administração pública, auxiliando os gestores quanto à realização de uma eficiente e eficaz administração dos recursos públicos, a contabilidade pública se configura em uma ferramenta de vital importância na execução de finanças públicas, próximo tópico a ser trabalhado.

2.3 FINANÇAS PÚBLICAS

À partir do momento que o homem foi deixando de viver de maneira isolada, passando a manter um maior contato com outros indivíduos, criando, dessa forma, uma vida social, passou a perceber a existência de outras necessidades, como segurança, resolução de litígios, justiça, entre outras.

Deodato (1949, p. 15), relata que:

desde que o homem passe do estado de isolamento para a vida social, surgem outras necessidades: as de defesa de sua pessoa e bens, a disciplina dos conflitos entre indivíduos e a própria defesa do seu agregado político contra os outros agregados, na comunidade internacional.

Nesse cenário nasce a necessidade de intervenção por parte do Estado, como escrevem Giambiagi e Alem (2000, p. 29), para quem o governo “surge então como um fato natural da evolução das sociedades humanas, como forma de organizar e disciplinar melhor as relações entre as pessoas.”

A transformação radical do cenário mundial, com a universalização da informação, o desenvolvimento tecnológico e a conseqüente aceleração e expansão do processo produtivo,

faz parte do processo de uma nova organização das relações internacionais, tendo como pano de fundo a globalização da economia.

Diante desse quadro, as exigências quanto à máquina administrativa do Estado se multiplicam, apontando para a urgente necessidade de transformação de suas estruturas e de seu papel no campo social.

De um simples provedor de alguns serviços necessários ao atendimento do interesse coletivo, o Estado passou a ocupar um papel de destaque no tocante ao controle da atividade econômica, como pode ser observado nas palavras de Silva (1985, p. 25):

de uma posição inicial bastante modesta, onde lhe cabia apenas a prestação de alguns serviços essenciais à coletividade – tais como justiça e segurança, onde as características especiais de oferta e demanda não induziam o setor privado a produzir, o papel do Governo na economia modificou-se substancialmente nos últimos 40 anos. Nesse período, atribuiu-se a ele função cada vez mais preponderante como regulador da atividade econômica, tendo em vista, principalmente, a ocorrência de fatos que vieram abalar a convicção clássica quanto a excelência do sistema regido unicamente pelo mercado.

O Estado, como se pode compreender nas palavras do autor, tinha como objeto central o indivíduo e o seu papel era, de forma resumida, garantir, acima de tudo, a liberdade das pessoas. A intervenção do Estado nos negócios privados era restrita ao mínimo necessário. Ocorre que essas intervenções se deram de maneira imperfeita, gerando desigualdades sociais e econômicas.

Assim, para alcançar a igualdade, entendeu-se que o Estado deveria intervir na ordem econômica e social, passando a atuar diretamente na área social e a intervir no domínio econômico. Deste modo, a condução do processo de desenvolvimento econômico e social foi atribuída ao Estado, com a finalidade de alcançar a igualdade entre os homens e ajudar os menos favorecidos.

Vindo ao encontro do exposto, Baleeiro (1998, p. 3), escreve que:

com o progresso da civilização, acentua-se no Estado e também nas outras pessoas jurídicas de direito público que o integram, como os Estados federados, províncias, municípios, etc., além da função de órgão político, monopolizador do poder, o caráter de sistema orgânico de serviços públicos para satisfazer as necessidades gerais da população.

Mais recentemente percebeu-se uma preocupação cada vez maior com os problemas de desenvolvimento econômico, constituindo-se em outro fator importante para aumentar as atribuições do governo (SILVA, 1985, p. 26).

A nova realidade é marcada pela complexidade do espaço da produção e pela velocidade das ações, dada a urgência das necessidades, sendo cobrada uma estrutura de

Estado leve, ágil nas decisões e objetiva nas ações de prestação dos serviços públicos.

De acordo com Justen Filho (2005, p. 478), serviço público é:

uma atividade pública administrativa de satisfação concreta de necessidades individuais ou transindividuais, materiais ou imateriais, vinculadas diretamente a um direito fundamental, destinada às pessoas indeterminadas e executadas sob regime de direito público.

O serviço público é diferente dos serviços comuns prestados pelas empresas privadas ou pelos prestadores autônomos, vez que está subordinado ao coletivo, portanto, a um interesse maior que o interesse individual de cada cidadão.

De forma mais clara se pronuncia Kohama (1989, p. 17), ao definir serviços públicos como o “conjunto de atividades e bens que são exercidos ou colocados à disposição da coletividade, visando abranger e proporcionar o maior grau possível de bem estar social ou da prosperidade pública.”

Verifica-se a existência de uma íntima sintonia entre a administração pública e o serviço público, fazendo pressupor, nitidamente, que a execução deste seja feita privativamente por aquela, quer diretamente, quer por delegação (KOHAMA, 1989, p. 25).

Vê-se que a administração pública, ao promover atividades que venham a satisfazer as necessidades coletivas e de interesse geral, conhecidas como necessidades públicas, está desenvolvendo finanças públicas.

Pereira (1998, p. 31), declara que:

finanças públicas é a atividade financeira do Estado orientada para a obtenção e o emprego dos meios materiais e de serviços para a realização das necessidades da coletividade, de interesse geral, satisfeitas por meio do processo do serviço público. É a intervenção do Estado para prover essas necessidades da população.

Pode-se entender como finanças públicas as manobras financeiras praticadas pelo Estado, norteadas pela otimização quanto à satisfação das necessidades coletivas e de interesse geral. Para alcançar tal escopo, a administração pública desencadeia várias atividades a fim de obter e aplicar os recursos necessários para o cumprimento de tal tarefa.

Sublimamente, Baleeiro (1998, p. 8) conceitua Ciências das Finanças como:

a disciplina que, pela investigação dos fatos, procura explicar os fenômenos ligados à obtenção e dispêndio do dinheiro necessário ao funcionamento dos serviços a cargo do Estado, ou de outras pessoas de direito público, assim como os efeitos outros resultantes dessa atividade governamental.

De uma maneira geral, a teoria das finanças públicas gira em torno da existência das falhas de mercado que tornam necessária a presença do governo, do estudo das funções do governo, da teoria da tributação e do gasto público.

Define-se falhas de mercado como fenômenos que impedem que a economia alcance o “ótimo de Pareto”. De acordo com Giambiagi e Àlem (2000, p. 24):

segundo a teoria tradicional do bem-estar social (*welfare economics*), sob certas condições, os mercados competitivos geram uma alocação de recursos que se caracteriza pelo fato de que é impossível promover uma realocação de recursos de tal forma que um indivíduo aumente o seu grau de satisfação, sem que, ao mesmo tempo, isso esteja associado a uma piora da situação de algum outro indivíduo.

Ainda conforme os autores, “ótimo de Pareto” é a denominação dada à “alocação de recursos que tem a propriedade de que ninguém pode melhorar sua situação, sem causar algum prejuízo a outros agentes.”

Não atingindo o “ótimo de Pareto”, ou seja, o estágio de *welfare economics*, o estado de bem estar social através do livre mercado também não é alcançado, o que leva a ocorrer a intervenção governamental.

A presença do governo se faz necessária, na medida em que o mercado demonstra incapacidade de se autoregular, exigindo intervenções governamentais. Também há o confronto de interesses particulares entre os indivíduos como fator preponderante da sua intervenção.

No Estado moderno, as finanças públicas não são somente um meio de assegurar a cobertura para as despesas do governo, são, também, fundamentalmente, um meio de intervir na economia, de exercer pressão sobre a estrutura produtiva e de modificar as regras da distribuição da renda (SILVA, 1996, p. 21).

De uma forma mais clara, entende-se que desenvolver finanças públicas significa não só praticar as ações necessárias a satisfazer as necessidades públicas, mas também verificar a viabilidade de tais ações, procurando-se conciliar momento, situação e pontos adequados.

As finanças públicas envolvem toda a ação do Estado para satisfação das necessidades coletivas e como consequência o estudo da conveniência e oportunidade da adequabilidade das ações a serem desenvolvidas para o atendimento de tais necessidades (SILVA, 1996, p. 21).

Verifica-se que a observância dos critérios conveniência e oportunidade, entre outros, é de suma importância no desenvolvimento de finanças públicas, levando-se em consideração que o Estado deve primar por uma satisfatória aplicação do dinheiro público, buscando

sempre a economicidade aliada à eficácia e eficiência.

Dentre as várias formas de intervenção do governo, temos a ação governamental através da política fiscal. Conforme Pereira (1998, p. 31), “o objeto precípua das finanças públicas é o estudo da atividade fiscal, ou seja, aquela desempenhada pelos poderes públicos com o propósito de obter e aplicar recursos para o custeio dos serviços públicos.”

Neste sentido, a política fiscal pode ser entendida como a manipulação dos tributos e dos gastos do governo para regular a atividade econômica.

De acordo com Giambiagi e Àlem (2000, p. 30), a política fiscal abrange três funções básicas: alocativa, distributiva e estabilizadora.

A primeira, cujo objetivo principal é o de promover ajustamentos na alocação de recursos, conforme os autores, diz respeito ao fornecimento de bens públicos. O Estado terá de decidir o tipo e a qualidade dos bens públicos a serem ofertados à população e o preço que cada consumidor deverá pagar por eles, quando for o caso, sendo que, normalmente, esta decisão estará fortalecida e embasada por processos políticos, ou seja, pela eleição, pelo voto popular.

De forma resumida, pode-se dizer que a função alocativa tem a ver com a verba que o Estado irá destinar para o fornecimento eficiente de bens públicos.

Por intermédio da função distributiva, o governo realiza alguns ajustes distributivos no sentido de promover uma distribuição de renda considerada justa pela sociedade (GIAMBIAGI e ÀLEM, 2000, p. 33). Em outras palavras, é a promoção de ajustamentos na política de distribuição de rendas.

Quanto a isso, faz-se importante enfatizar que a distribuição da renda é sem dúvida um dos maiores problemas que o setor público tem a enfrentar, razão pela qual aspectos distributivos sempre merecem atenção maior por ocasião da elaboração de políticas fiscais.

A terceira função, a estabilizadora, tem como objetivo o uso da política econômica visando a um alto nível de emprego, à estabilidade dos preços e à obtenção de uma taxa apropriada de crescimento econômico (GIAMBIAGI e ÀLEM, 2000, p. 30).

A função estabilizadora visa manter a estabilidade econômica, valendo-se de instrumentos macroeconômicos para manutenção do nível de utilização dos recursos (capital, trabalho e recursos naturais) e estabilização do valor da moeda.

Para que possa desempenhar essas atividades políticas, sociais, econômicas, administrativas, entre outras, que constituem sua finalidade precípua, o Estado necessita de promover a busca de meios materiais para que possa prestar os serviços de interesse geral que

lhe são atribuídos (PEREIRA, 1998).

Tanto na busca dos meios, quanto na execução dos serviços, o Estado, em tempos longínquos, costumava agir de forma autoritária, sem fornecer ao indivíduo nenhuma recompensa por suas atitudes. Baleeiro (1998, p. 3), observa que:

se, em tempos remotos, foi usual, e hoje, excepcionalmente, ainda se verifica a requisição pura e simples daquelas coisas e serviços dos súditos, ou a colaboração gratuita e honorífica destes nas funções governamentais, em verdade, na fase contemporânea, o Estado costuma pagar com dinheiro os bens e o trabalho necessários ao desempenho da sua missão. É o processo da despesa pública, que substituiu, com vantagem, o da requisição, o da gratuidade de cargos, o do apossamento dos cabedais dos inimigos vencidos, embora de tudo isso ainda perdurem resquícios, notadamente em tempo de guerra.

O Estado, como o homem, exerce várias atividades e funções, de modo que possa concretizar os seus fins. Diferente de épocas passadas, quando o Estado simplesmente requisitava aos seus súditos a cessão de mão-de-obra ou objetos que pertenciam a esses, sem que, em contrapartida, houvesse algum tipo de pagamento, contemporaneamente ele tem o costume de pagar por qualquer evento dessa natureza.

A regra, hoje, é o pagamento em moeda e, por isso, constitui atividade financeira a que o Estado, as províncias e municípios exercem para obter dinheiro e aplicá-lo ao pagamento de indivíduos e coisas utilizadas na criação e manutenção dos vários serviços públicos (BALEIRO, 1998, p. 4).

Contudo, a atividade financeira do Estado não se restringe a obtenção e aplicação dos recursos. Além dessas atribuições, o Estado também deve criá-los e realizar a sua gestão, administrando e conservando o patrimônio público.

Essas atividades e funções desempenhadas, denominadas atividade financeira do Estado, como observa Pereira (1998, p. 35), consistem em “obter, criar, gerir e despende o dinheiro indispensável às necessidades, cuja satisfação está sob sua responsabilidade ou transferidas a outras pessoas jurídicas de direito público.”

A atividade financeira é instrumental, pois atua como meio para que o Estado desenvolva suas atividades substantivas para a satisfação das necessidades sociais, quais sejam a saúde, a educação, a segurança, a justiça, as obras públicas, entre outras. Desenvolve-se em quatro áreas afins: receita pública; despesa pública; orçamento público e crédito público.

Despesa pública, conforme Angélico (1989, p. 68) é “todo pagamento efetuado a qualquer título pelos agentes pagadores. Saídas, desembolsos, dispêndios ou despesa pública

são expressões sinônimas.”

Assim, define-se como despesa pública o conjunto de dispêndios do Estado ou de outra pessoa de direito público, para o funcionamento dos serviços públicos.

As despesas, à semelhança das receitas, podem ser orçamentárias e extra-orçamentárias, dependendo de estarem ou não incluídas no orçamento. A despesa compreende os recursos despendidos na gestão e computados na apuração do resultado do exercício, que consta do Balanço Patrimonial.

O orçamento público, nos estados democráticos, é definido por Baleeiro (1998, p. 410), como o:

ato pelo qual o Poder Legislativo prevê e autoriza ao Poder Executivo, por certo período e em pormenor, as despesas destinadas ao funcionamento dos serviços públicos e outros fins adotados pela política econômica ou geral do país, assim como a arrecadação das receitas já criadas em Lei.

Com efeito, para a gestão de recursos públicos, considerando principalmente as finalidades últimas do Estado, mister se faz a existência de um estudo prévio consolidado sobre o montante da receita e o quantitativo de despesas necessário à execução do plano de ação governamental.

Sob a ótica financeira, Angélico (1989, p. 25) conceitua orçamento público como um “planejamento de aplicação dos recursos esperados, em programas de custeios, investimentos, inversões e transferências durante um período financeiro.”

Entende-se que o orçamento público, sob a ótica financeira, é o instrumento por meio do qual o governo estima as receitas que irá arrecadar e fixa os gastos que espera realizar durante o ano.

Sob o critério econômico, Deodato (*apud* Angélico, 1989, p. 25), define orçamento público como o “quadro orgânico da economia pública. É o espelho da vida do Estado e, pelas cifras, se conhecem os detalhes de seu processo, de sua cultura e de sua civilização.”

Por essa ótica, o orçamento público é, de maneira simplificada, o instrumento por meio do qual o governo consegue recursos junto à sociedade e os injeta em áreas previamente determinadas.

Os créditos públicos, como processo financeiro, consistem em uma série de métodos pelos quais o Estado obtém dinheiro sob obrigação jurídica de pagar juros por todo o tempo durante o qual tenha os capitais, que se entendem passíveis de restituição em prazo certo, ou indefinido, a critério do devedor (BALEIRO, 1998, p. 459).

Créditos públicos configuram-se na tarefa do Estado em obter recursos necessários junto a credores, valendo-se dos mais variados métodos, contando com certas facilidades, como prazos de pagamento longos, às vezes perpétuos. Dizem respeito, também, à capacidade do governo de cumprir obrigações financeiras com quem quer que seja, inclusive e principalmente com os próprios cidadãos.

Finalmente, as receitas públicas que, em sentido restrito, dizem respeito às entradas que se incorporam ao patrimônio como elemento novo e positivo, serão trabalhadas de forma mais analítica no tópico seguinte.

2.4 RECEITAS PÚBLICAS

Um dos fatores que possibilitam o equilíbrio das contas públicas é a previsão das receitas dentro da capacidade real de arrecadação. Esse procedimento força a administração pública a elaborar seu orçamento o mais próximo possível da realidade, sendo necessário conhecer a capacidade de arrecadação e, a partir desse ponto, fixar futuras despesas.

Conforme o Manual de Receitas Públicas, 3ª edição, receita é “um termo utilizado mundialmente pela contabilidade para evidenciar a variação ativa resultante do aumento de ativos e/ou da redução de passivos, de uma entidade, aumentando a situação líquida patrimonial qualquer que seja o proprietário.”

O autor Andrade (2002, p. 61), apesar de não utilizar a terminologia receita pública, deixa isso implícito quando define receita como:

todo e qualquer recolhimento aos cofres públicos em dinheiro ou outro bem representativo de valor que o governo tem direito de arrecadar em virtude de leis, contratos, convênios e quaisquer outros títulos, de que seja oriundo de alguma finalidade específica, cuja arrecadação lhe pertença ou caso figure como depositário dos valores que não lhe pertençam. É, pois, o conjunto de ingressos financeiros, provenientes de receitas orçamentárias ou próprias e receitas extra-orçamentárias ou de terceiros, que produzirão acréscimos ao patrimônio da instituição, seja União, estados, municípios ou Distrito Federal, suas autarquias e fundações.

Após definir-se receita, têm-se condições de conceituar receita pública. Na opinião de Cruz (1988, p. 49), ela é definida como o “conjunto de recursos constituídos de todos os réditos, proventos e créditos que o Estado tem por direito, consentimento para arrecadar.”

Percebe-se uma convergência conceitual entre receita pública e renda no que diz respeito à variação patrimonial. Em ambos os casos há um acréscimo no patrimônio, entendendo-

se por renda o resultado do capital, do trabalho ou da combinação de ambos.

Quanto aos proventos, significam a retribuição pecuniária paga ao exercente de cargo público quando passa da atividade para a inatividade, ou seja, quando se aposenta. No plano fiscal, é a forma específica de rendimento tributável, compreendida como o acréscimo patrimonial resultante de uma atividade que já cessou, mas que ainda produz rendimentos.

Kohama (1989, p. 75), genericamente, entende a receita pública como:

todo e qualquer recolhimento aos cofres públicos, quer seja efetivado através de numerário ou outros bens representativos de valores – que o governo tem o direito de arrecadar em virtude de leis, contratos ou quaisquer outros títulos de que derivem direitos a favor do Estado –, quer seja oriundo de alguma finalidade específica, cuja arrecadação lhe pertença ou caso figure como depositário dos valores que não lhe pertencerem.

Nota-se que esse conceito de receita pública aproxima-se bastante do conceito de receita, feito por Andrade, citado anteriormente. A receita pública compreende, portanto, os recursos auferidos na gestão e computados na apuração do resultado do exercício, que consta do Balanço Patrimonial.

A Portaria n. 340, de 26 de abril de 2006, que aprova o Manual de Receitas Públicas apresenta algo de novo na conceituação de receitas públicas quando diz que “são todos os ingressos de caráter não devolutivo auferidos pelo poder público, em qualquer esfera governamental, para alocação e cobertura das despesas públicas.”

Assim, não se pode confundir receita pública com entrada de recursos. As entradas de recursos podem ser consideradas como gênero, pois existem entradas ou ingressos de recursos que correspondem a meros créditos de caixa, como cauções, fianças, depósitos judiciais, empréstimos contraídos, que são representativos de entradas provisórias que devem ser, oportunamente, devolvidas. Por sua vez, a receita pública é considerada espécie, pois é recebida em caráter definitivo, significando um acréscimo patrimonial público.

Consolidando esse pensamento, Silva (1996, p. 86), afirma que:

os ingressos ou receitas correspondem a todas as quantias recebidas pelos cofres públicos, ao passo que as receitas públicas correspondem ao ingresso que, integrando-se ao patrimônio público sem quaisquer reservas, condições ou correspondência no passivo, vêm acrescentar o seu vulto como elemento novo e positivo.

Extrai-se desse conceito que, ao contrário dos ingressos públicos, que são as entradas de recursos que deverão ser restituídas futuramente, as receitas públicas incorporam-se definitivamente ao patrimônio, estando disponível para utilização por parte da administração pública.

A receita pública, segundo Silva (1996, p. 86), pode ser classificada nos seguintes aspectos:

- quanto à coercitividade;
- quanto à afetação patrimonial;
- quanto à regularidade;
- quanto à natureza; e
- quanto ao poder de tributar.

Sob o primeiro aspecto, coercitividade, a receita se divide em dois grandes grupos (SILVA, 1996):

- Originaria ou de Economia privada – proveniente de bens pertencentes ao patrimônio do Estado, vale dizer é a receita segundo a qual os recursos ou meios financeiros são obtidos mediante a cobrança de preço pela venda de bens e serviços. Neste caso, o Estado funciona como particular mediante a exploração de atividades privadas (SILVA, 1996, p. 87).
- Derivada ou de Economia pública – receita proveniente do exercício da competência ou do poder de tributar os rendimentos ou o patrimônio da coletividade. É caracterizada pelo constrangimento legal para sua arrecadação (SILVA, 1996, p. 88).

Quanto à afetação patrimonial, as receitas são divididas em:

- Receita efetiva – é aquela receita orçamentária realmente arrecadada no exercício financeiro para a qual não concorreu um aumento no passivo ou uma diminuição no ativo. Contribui, portanto, para o aumento efetivo do patrimônio. Ex. Cobrança do IPI (CRUZ, 1988, p. 59).
- Receita por mutação patrimonial – é a receita orçamentária decorrente de uma arrecadação oriunda da saída de um bem ou direito do ativo ou do acréscimo das obrigações para com terceiros. Não contribui, portanto para o aumento efetivo do patrimônio ocasionando apenas um feito permutativo. Ex. alienação de viaturas (CRUZ, 1988, p. 59).

Sob a ótica da regularidade, as receitas são classificadas como:

- Ordinárias – são aquelas com características de continuidade, ou seja, as que representam ingressos permanentes e estáveis do Tesouro, servindo-lhe de fonte perene de recursos, pela regularidade na sua arrecadação (SILVA, 1996, p. 89).
- Extraordinárias – são aquelas sem a característica de continuidade, ou seja, as que representam ingressos de caráter acidental de natureza transitória ou, pelo menos, inconstante e, não raro, excepcional (SILVA, 1996, p. 89).

Levando em conta a natureza, a receita se divide em orçamentária e extra-orçamentária. Neste estudo será dada maior ênfase à receita orçamentária, pois somente esta constará na peça orçamentária, além de estar diretamente ligada ao desenvolvimento da presente pesquisa. Contudo, conceituar-se-á, também, receita extra-orçamentária.

De acordo com Kohama (1989, p. 81), a receita extra-orçamentária:

compreende os recolhimentos feitos e que constituirão compromissos exigíveis, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e, portanto, independe de autorização legislativa. Por conseguinte, o Estado é obrigado a arrecadar valores que, em princípio, não lhe pertencem. O Estado figura apenas como depositário dos valores que ingressam a esse título, como por exemplo, as cauções, as fianças, as consignações e outras, sendo a sua arrecadação classificada como receita extra-orçamentária.

Observam-se características como o fato de não poderem ser previstas no orçamento e também o caráter transitório que esse tipo de receita carrega consigo. Constituem valores provenientes de toda e qualquer arrecadação que não figure no orçamento e, conseqüentemente, toda arrecadação que não constitui renda do Estado. O seu caráter é de transitoriedade nos orçamentos. Elas se realizam independentes do orçamento.

Focando as atenções na receita orçamentária, considera-se tal receita como a que, efetivamente, integra o orçamento público, ou seja, não se trata de uma simples entrada de recursos em que a administração pública tem a obrigação de devolver a quem de direito.

Conforme define Angélico (1989, p. 50), receita orçamentária é aquela que:

devidamente discriminada, na forma do anexo n. 3 da Lei n. 4.320/64, integra o orçamento público. São os tributos, as rendas, as transferências, as alienações, os retornos de empréstimos e as operações de créditos por prazo superior a doze meses. A arrecadação das receitas deste grupo depende de autorização legislativa que é a própria Lei Orçamentária. Realizam-se estas receitas pela execução do orçamento.

Diferente da extra-orçamentária, esse tipo de receita carece de aceitação do Poder Legislativo para que possa ser angariada, sendo essa aceitação definida pela aprovação da Lei

Orçamentária Anual, apresentada pelo poder Executivo ao Legislativo, na qual deverá estar contido o orçamento do Estado para o ano seguinte.

De forma objetiva, receita orçamentária é aquela que faz parte do orçamento e que o Estado pode tê-la como de propriedade sua (SILVA, 1996). Divide-se em categorias econômicas, onde se encontram os subgrupos de receitas correntes e de capital. Essa divisão está de acordo com o art. 11, da Lei Federal n. 4.320/64.

Conforme o art. 11, § 1º da citada Lei, são receitas correntes: as receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras, além das provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em despesas correntes.

De acordo com o mesmo artigo, § 2º, são receitas de capital: as provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda, o superávit do orçamento corrente.

Devido ao propósito estabelecido para a presente pesquisa, concentrar-se-ão os esforços do estudo nas Receitas Correntes, onde se encontram as receitas tributárias que, conforme Cruz (1988, p. 57), “são as oriundas da cobrança de tributos pagos pela população; tem por base as suas propriedades, as suas rendas, as suas atividades e os benefícios diretos e imediatos que lhe são propiciados pelo Estado.”

As receitas tributárias fazem parte da receita pública, mas não compreendem outras fontes de receita do Estado, como as receitas das empresas estatais, a remuneração dos investimentos do Estado e os juros das dívidas fiscais.

Para finalizar a classificação da receita pública, de acordo com Silva (1996, p. 87), a receita orçamentária, quanto ao poder de tributar, é seccionada conforme a discriminação constitucional das rendas em: federal, quando de competência da União; estadual, quando de competência dos estados e do Distrito Federal; e municipal, quando de competência dos municípios.

Aqui se torna salutar ressaltar que o poder de tributar, sob a perspectiva de um Estado Democrático de Direito, deve ser arquitetado de maneira que, respeitando os direitos e garantias fundamentais dos seus cidadãos e cidadãs, propicie a justiça social e alcance o objetivo constitucional de uma vida digna para todos. Com o poder de tributar nasce a figura da competência tributária.

A competência tributária, conforme o Código Tributário Nacional, “é a aptidão para criar tributos, mediante a edição do necessário veículo legislativo, indicador de todos os aspectos de sua hipótese de incidência.” A competência tributária do Município está prevista no art. 156 da Constituição Federal de 1988.

Além de criar, a competência tributária também compreende a cobrança e a fiscalização de tributos, sendo essas ações previstas na CF/88, art. 145 e seguintes.

Entende-se, portanto, que a competência tributária é o poder conferido pela Constituição Federal às pessoas jurídicas de direito público interno, abrangendo a competência legislativa, administrativa e judiciária, de instituir, cobrar e fiscalizar tributos, respeitadas as normas do Direito Tributário.

O Código Tributário Nacional, art. 3º, define tributo como “toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em Lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.”

Esse conceito acarreta na imperatividade de se detalhar algumas características nele contidas. A primeira é a questão da prestação pecuniária, que não concentra apenas a realizada em dinheiro, mas também aquela que possa ser expressa em termos de moeda.

Outro ponto se refere à compulsoriedade, entendendo-se que uma prestação a título facultativo não será tributo, porque não emana do poder de tributar. Destaca-se também que o tributo não pode ter caráter punitivo, ou seja, não pode ser empregado como sanção.

Ressalta-se ainda que o tributo apenas pode ser criado mediante lei e a sua cobrança tem que ser feita por meio de atividade administrativa plenamente vinculada, significando que o administrador não tem discricionariedade na atuação da lei tributária.

Silva (1996, p. 91), por sua vez, define tributos como a “receita derivada que o Estado arrecada mediante o emprego de sua soberania, nos termos fixados em lei, sem contraprestação diretamente equivalente, e cujo produto se destina ao custeio das atividades gerais ou específicas que lhe são próprias.”

O tributo é gênero, de que são espécies o imposto, a taxa e a contribuição de melhoria. O fundamento jurídico do tributo é o poder fiscal do Estado, e seu elemento essencial é a coercibilidade que é prerrogativa legal de o Estado compelir o contribuinte ao pagamento da prestação.

A espécie conhecida como taxa é o tributo que tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto a sua disposição (SILVA, 1996).

De acordo com a Carta Magna, a taxa é de competência comum federal, estadual ou municipal. Chama-se a atenção para o fato da legitimidade da cobrança da taxa, que só será obtida quando ocorrer o exercício do poder de polícia que lhe tenha sido conferido pela Constituição e em relação aos serviços prestados ou postos à disposição, que também haverão de ser somente os que a Constituição atribuiu ao respectivo governo tributante.

A contribuição de melhoria, segundo Kohama (1989, p. 79), é “destinada a fazer face ao custo de obras públicas de que decorra a valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo do valor que a obra resultar para cada imóvel beneficiado.”

Percebe-se no conceito colocado acima uma vinculação à valorização imobiliária. As contribuições de melhoria podem ser criadas por leis federais, estaduais ou municipais, tendo a capacidade de propiciar ao poder público os recursos necessários a realização de importantes obras de infra-estrutura.

O imposto, a espécie de tributo que tem uma forte ligação com a presente pesquisa, é definido pelo Código Tributário Nacional, art. 16, como sendo o “tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.”

De maneira simplificada, imposto é uma quantia paga obrigatoriamente por pessoas ou organização para um governo sem que, em contrapartida, o Estado tenha que prestar alguma atividade específica. Destaca-se a característica de não ser contraprestacional por parte do Estado.

No trabalho de conclusão de curso em tela, é evidenciado o ISQN - Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, pertencente ao grande grupo de impostos denominado Impostos sobre a Produção e a Circulação, cuja arrecadação é destinada aos municípios e ao Distrito Federal.

A Lei Complementar n. 116, de 31 de julho de 2003, art. 1º, define o ISQN como o imposto que tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa à mesma Lei, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

O Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza tem como contribuinte o prestador de serviços, seja empresa ou profissional autônomo, desde que exerça os serviços especificados na lista da legislação do imposto. É calculado com base em uma alíquota expressa em percentagem sobre o preço dos serviços, com variações para cada atividade, também determinadas pela legislação.

Após essa breve explanação sobre tributos, pode-se dar seqüência às reflexões à respeito das receitas orçamentárias.

Até que a receita esteja disponível para a efetiva aplicação, por parte da administração na satisfação das necessidades públicas, ocorrem os denominados estágios da receita.

A receita pública flui para os cofres públicos dentro de uma sistemática evolutiva, tendo em vista a seqüência operacional de que resulta o seu recebimento (SILVA, 1996, p. 94). Os estágios são os seguintes:

- previsão;
- lançamento;
- arrecadação; e
- recolhimento.

Torna-se relevante observar que, para Cruz (1988), ocorre um agrupamento de operações de mesma natureza, sendo que existem dois períodos, previsão e execução, nos quais estão dispostos os estágios. O primeiro período concentra os estágios de estimativa e lançamento; no segundo encontram-se os estágios de arrecadação e recolhimento.

O primeiro estágio da receita pública, a previsão, indica a expectativa da receita por parte da Fazenda Pública e configura o que se pretende arrecadar no exercício financeiro com o objetivo de custear os serviços públicos programados para o mesmo período (SILVA, 1996, p. 94).

Ressalta-se que a atividade de previsão de receitas públicas é um dos requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal, instituída pela Lei n. 101, de 04 de maio de 2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal. A previsão de receitas envolve o uso de técnicas analíticas para projetar a quantidade de recursos financeiros disponíveis num determinado tempo futuro.

Dando seqüência ao processo, Cruz (1988, p. 53), define o estágio lançamento como “aquele em que são identificados e arrolados os contribuintes.”

É a relação individualizada dos contribuintes, discriminando a espécie, o valor e o vencimento do imposto de cada um.

Importante se faz ressaltar que há dois tipos de lançamentos: o lançamento direto ou de ofício, que é feito unilateralmente pela autoridade administrativa, sem intervenção do contribuinte; e o lançamento por declaração ou misto, o qual é feito pela autoridade administrativa, com a colaboração do próprio contribuinte ou de uma terceira pessoa obrigada

por lei a prestar informações sobre a matéria de fato indispensável a sua efetivação (SILVA, 1996, p. 95).

Um exemplo clássico do lançamento por declaração ou misto é a declaração do imposto de renda, na qual o contribuinte deve constar todos os rendimentos tributáveis que ele auferiu durante o ano a que se refere o documento.

Já do primeiro tipo de lançamento, são vários os exemplos, podendo ser citado o lançamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano.

O estágio da arrecadação consiste no recebimento, pelos agentes arrecadadores, das importâncias devidas ao Estado por pessoas físicas e pessoas jurídicas (CRUZ, 1988, p. 53).

É o momento em que os contribuintes comparecem perante aos agentes arrecadadores a fim de liquidarem suas obrigações para com o Estado.

Conforme Silva (1996, p. 96), os agentes arrecadadores podem ser divididos em dois grupos: agentes públicos e agentes privados. Como exemplo do primeiro grupo, temos as tesourarias; do segundo grupo, os bancos autorizados.

A arrecadação pode ser direta ou indireta (SILVA, 1996). A direta é realizada pelo próprio Estado ou por agentes credenciados e teve na sua evolução as seguintes modalidades:

- por coleta;
- por unidades administrativas; e
- por via bancária.

Na primeira, o Estado nomeava coletores que visitavam o contribuinte para exigir o pagamento das obrigações fiscais. Na segunda, o contribuinte comparece às repartições fiscais para efetuar o pagamento dos tributos e outras receitas. Finalmente, por via bancária, o Estado credencia os estabelecimentos bancários para receber os tributos e outras receitas (SILVA, 1996, p. 97).

Percebe-se nesse processo de evolução com respeito à arrecadação da receita de forma direta, que se ganhou em agilidade e rapidez, tornando o procedimento mais eficiente, econômico e eficaz, requisitos essenciais no gerenciamento de recursos públicos.

A arrecadação indireta, por sua vez, é aquela em que o Estado transfere a terceiros a responsabilidade pelo recolhimento de suas receitas e pode, também, ser dividida em três modalidades (SILVA, 1996):

- arrendamento;
- retenção na fonte; e

➤ estampilhas.

Conforme a primeira, o poder público transferia a um particular o direito de cobrar as receitas e a fazenda pública recebia um percentual dessa arrecadação (não está mais em uso no Brasil).

A modalidade estampilhas desapareceu como forma do pagamento de tributos. Consistia na prática de se colar selos das mais variadas cores e formatos nos produtos, indicando a competência constitucional impositiva e a natureza e o valor do tributo.

Na modalidade retenção na fonte, o Estado delega às pessoas físicas ou jurídicas a obrigação de reter e recolher o imposto que é devido por outras pessoas, como, por exemplo, a retenção do imposto sobre a renda relativa a rendimentos de assalariados, fretes, carretos e outros (SILVA, 1996, p. 97).

A modalidade mais comum em uso no Brasil é a retenção na fonte, a qual se consubstancia no ato de se reter na fonte o valor devido a título de tributo, pagando-se o valor líquido ao credor. Foi uma forma adotada pela Administração, através de lei, que visava facilitar, ou tornar possível, a arrecadação do tributo.

Finalizando os estágios da receita, encontramos o recolhimento que, de acordo com Cruz (1988, p. 54), é o “ato no qual os agentes arrecadadores entregam, nos prazos convencionados, ao Tesouro o produto da arrecadação efetuada no período.”

É o ato pelo qual os agentes arrecadadores entregam diariamente ao Tesouro público o produto da arrecadação, significando que os valores estão disponíveis para o Estado.

O próximo tópico estará voltado para uma explanação sobre a Prefeitura Municipal de Florianópolis, pontuando sua estrutura organizacional, bem como a composição dos tributos arrecadados pelo Município, buscando evidenciar a contribuição do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza para a sua totalidade.

2.5 PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

Conforme informações disponíveis no seu sítio eletrônico (www.pmf.sc.gov.br), a PMF é dividida em Administração Direta e Administração Indireta. Na Administração Direta, composta por várias secretarias, encontramos a Secretaria Municipal de Finanças, presidida por um secretário.

A Secretaria de Finanças é o órgão da administração pública responsável por exercer a Administração Tributária, através do lançamento, controle, cobrança e arrecadação de tributos municipais. Exerce ainda a administração financeira e contábil, por meio da arrecadação de recursos externos como: pagamento, registro e controle dos atos administrativos financeiros, gerados pelo Município e terceiros.

No ano de 2005, por intermédio de uma nova gestão eleita no ano de 2004, foi promulgada a Lei Complementar n. 158, de 18 de fevereiro de 2005, que criou a Secretaria Municipal da Receita de Florianópolis (SMR), com o objetivo de aperfeiçoar o sistema de arrecadação tributária municipal.

A partir de um novo enfoque gerencial, mais ágil e dinâmico, essa nova visão inclui uma mudança estrutural que tem como finalidade aumentar a independência de atuação e aperfeiçoar os sistemas de trabalho e de controle.

Desmembrada da Secretaria de Finanças, a Secretaria da Receita recebeu as atribuições de coordenar e administrar o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais, da receita patrimonial, de todas as transferências recebidas pelo município e ainda das receitas provenientes de serviços municipais prestados. A SMR é estruturada da seguinte forma:

- gabinete do Secretário;
- gerência de relacionamento;
- gerência de tributos mobiliários;
- gerência de tributos imobiliários;
- gerência de arrecadação e cobrança; e
- gerência de rendas e transferências.

Além desses setores, a Secretaria Municipal da Receita dispõe ainda do apoio de três departamentos:

- Conselho Municipal de Contribuintes, responsável por julgar administrativamente as questões do Contencioso Tributário. Significa que o Conselho é o órgão responsável pelo julgamento dos processos movidos pelo contribuinte que não concorde e que queira a revisão de qualquer autuação que tenha recebido por parte da fiscalização tributária;
- Comissão Municipal de Estudos Contábeis Tributários, tem o objetivo de promover uma interação entre os contabilistas e os fiscais de tributos do Município. A Comissão é um canal para a Secretaria da Receita receber as

sugestões, dúvidas ou mesmo discussões levantadas pelo Conselho Regional de Contabilidade. Como forma de encaminhar essas propostas feitas, é formada por representantes da Secretaria da Receita e do Conselho Regional de Contabilidade que se reúnem periodicamente; e

- Comissão Municipal de Assuntos Tributários, responsável por analisar e responder qualquer consulta referente à Legislação Tributária realizada por contribuintes, funcionários fiscais, órgãos de administração pública ou entidades de classe.

Conforme informações obtidas no sítio eletrônico, a arrecadação municipal de Florianópolis depende em grande parte de suas receitas próprias, fato que a diferencia de grande parte dos demais municípios brasileiros, onde as transferências do Estado e da União ocupam um lugar de destaque. Este fato assevera uma maior estabilidade fiscal ao Município.

Vislumbrando um incremento na arrecadação, e ao mesmo tempo dar uma maior agilidade ao processo, a PMF implanta o SefinNet, um sistema que faz uso de recursos tecnológicos e informacionais. Será abordado em seguida o assunto tecnologia da informação e comunicação, as chamadas TIC's.

2.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A humanidade trabalha com a informação há milhões de anos, apresentando-se em uma contínua evolução com relação ao tratamento destinado a ela. Nos diversos ramos da sociedade, sejam eles comerciais, científicos, sociais, dentre outros, a informação vem sendo manipulada com maior importância, de forma a auxiliar no desenvolvimento das instituições.

No meio social nota-se a importância que a informação representa em termos de desenvolvimento para as pessoas, de forma individual, bem como para as famílias. Num mundo em constante transformação, onde os acontecimentos se sucedem em uma velocidade dantes nunca vista, urge a necessidade de se estar bem informado e preparado para as mudanças na estrutura social e também para as transformações que se produzem na vida econômica e na estrutura profissional.

Revela-se nesse instante a autoridade que representam os dados para as pessoas e as famílias. Eles têm um papel de destaque no que diz respeito ao desenvolvimento social e

econômico, na medida em que a obtenção, armazenamento, processamento, valorização e disseminação das informações extraídas após análise, geram conhecimentos e conduzem à satisfação das necessidades dos cidadãos e das organizações.

A informação sempre esteve presente em todas as organizações; porém, com a evolução dos negócios, seu volume e valor aumentaram muito, exigindo uma solução para seu tratamento, que estava tornando-se mais um problema que uma solução, seu principal objetivo (ALBERTIN, 2002, p. 15).

Fazendo um parêntese referente à evolução dos negócios, De Masi (2000), observa que ela está intimamente ligada à evolução do homem, lembrando ainda que a evolução do animal ao homem é uma passagem muito lenta, perdurando por cerca de oitenta milhões de anos, ainda não conclusa. Durante este processo, dentre outros fatos marcantes, o homem começa a planejar o futuro. Conforme De Masi (2000, p. 33):

(...) o animal faz somente aquilo que é necessário, aqui e agora, para si mesmo e para a sua família. O ser humano, ao contrário, a partir dessa fase e daí para frente, planeja o futuro e expande a produção, vendendo produtos a outros. Nasce o excesso de produção, um sistema econômico e de vida que dura até hoje.

Cada vez mais a evolução dos negócios exige um alto grau de dinamismo, colaboração entre parceiros e flexibilidade, o que requer soluções de tecnologia de informação adequadas a esta realidade, com alta produtividade, simplicidade e agilidade nos processos de desenvolvimento, implementação e integração.

Entende-se que, agindo desta maneira, valorizando a informação, o mercado estará se tornando mais definido e repleto de oportunidades, privilegiando aqueles que estiverem mais preparados para estes novos desafios.

Conforme escreve Ferreira (1975 *apud* ALBERTIN, 2002, p. 19), a informação é “o conhecimento amplo e bem fundamentado, resultante da análise e combinação de vários informes, ou ainda, coleção de fatos ou de outros dados fornecidos à máquina.”

Apesar dessa definição, torna-se conveniente enfatizar que o elemento informação não é tão simples de ser definido, embora, acredita-se, ele já esteja bem assimilado por todos, o que facilita sua compreensão. O certo é que a informação é fundamental em qualquer processo de mudança.

De forma notável, nas últimas décadas houve um desenvolvimento surpreendente nessa área, através da utilização da tecnologia, destacando-se pelo uso intenso de computadores. O que antes demorava horas, dias e até meses para chegar ao nosso

conhecimento, atualmente, em questões de segundos, está ao alcance dos nossos olhos. As mudanças são inevitáveis.

Tanto a sociedade, quanto as organizações empresariais, devem observar as mudanças advindas da tecnologia, como nos relatam Rodriguez e Ferrante (1995, p. 4) “alguns avanços tecnológicos produzem um grande impacto nas organizações empresariais, inclusive na sociedade como um todo, exigindo uma completa alteração na forma de agir diante desta nova realidade.”

Embora aceita por uma parcela mínima dos envolvidos, as mudanças ocorrem, fazem parte da história da humanidade. Nota-se que com o passar dos tempos elas ocorrem de maneira cada vez mais veloz, drásticas e freqüentes, obrigando as pessoas a se qualificarem e se adaptarem também com uma maior rapidez. Caso contrário correm o sério risco de se tornarem, pessoal e profissionalmente, obsoletas, não sendo mais competitivas defronte aos novos desafios.

Segundo Rodriguez e Ferrante (1995, p. 4), cada sociedade “está baseada em diferentes tipos de valores e requisitos.” As principais forças que governam estas sociedades, e seus agentes de mudança, são diferentes e podem ser sumarizadas, conforme os autores, em sociedade agrícola, sociedade industrial e a sociedade da informação. No presente estudo, dar-se-á maior ênfase a esta última.

Pode-se dizer que a sociedade da informação surgiu como consequência da globalização, que ocasionou um fluxo de informação impensável até pouco tempo. Vários fatores colaboraram para esse fato, dentre eles o incremento que houve nos processos de produção e a própria disseminação da informação e do conhecimento.

Os pilares desta nova sociedade, que é fortalecida a cada dia, estão baseados na tecnologia de informação e nos valores intangíveis. Nascida há pouco mais de 15 anos, possui como principal agente de mudança a empresa (RODRIGUEZ e FERRANTE, 1995, p. 5).

O notável avanço da tecnologia nos últimos decênios deflagrou verdadeira revolução no universo cultural e econômico de países. Como exemplos pode-se citar a *internet* e a criação do comércio eletrônico, pelos quais numerosas operações podem ser realizadas ao mesmo tempo, independentemente da distância entre os interessados, provocando importante quebra de paradigma em relação às tradicionais operações sequenciais.

Toda essa tecnologia trouxe incrementos na lucratividade das instituições na medida em que possibilitou renovações contundentes, tanto na área de recursos humanos, como na área de recursos materiais, agregando valor aos bens e serviços produzidos.

Dessa forma, percebe-se que a sociedade da informação tem como característica a necessidade de manter uma gestão de fluxos informacionais, além de praticar o uso intenso de tecnologias de comunicação e informação.

A tecnologia da informação é algo cada vez mais comum no dia-a-dia das pessoas e das empresas. Para Alecrim (2004), a tecnologia da informação (TI) pode ser definida como “um conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos de computação.”

Essas atividades e soluções consistem em realizar as operações necessárias e adequadas, de modo a dar condições para se transformar dados, sob forma bruta, em informações a um grande grupo de usuários.

Cruz (1998, p. 62) faz a seguinte distinção entre dado, processamento e informação: dado é a “matéria do conhecimento, é a menor parte da informação. Não tem começo, meio ou fim. Não pode ser entendido em seu conteúdo, mas apenas em sua essência, o que decididamente não consegue transmitir significado algum a qualquer usuário.” O processamento é o “ato de transformar o dado em informação pela execução de uma ou de várias atividades eletrônicas.” Completando o ciclo, informação é o “resultado da transformação do dado em algo possível de ser entendido, quer por estar num contexto, quer por conter um significado formal.”

Subtrai-se dessas definições que os dados são os fatos em sua forma primária, como observados no mundo. Quando se organiza um conjunto de dados, por meio do processamento deles, de forma que adquiram valor adicional, tornando-se úteis, transformam-se em informação. A transformação de dados em informação é tarefa principal dos sistemas de informação.

Cabe aqui ressaltar que, sob a ótica contábil, a distinção entre dados e informações é tida como de suma importância. Matarazzo (1998, p.17), destaca que “as demonstrações financeiras fornecem uma série de dados sobre a empresa, de acordo com as regras contábeis. A análise de balanços transforma esses dados em informações e será tanto mais eficiente quanto melhores informações produzir.”

Dados obtidos nas demonstrações contábeis, depois de lidos, analisados e processados por profissionais qualificados, transformam-se em informações atualizadas que servirão de ferramentas para os gerentes em eventuais processos decisórios das organizações, tirando dúvidas e, sobretudo, realizando ações instantâneas envolvendo grandes quantias de dinheiro.

De maneira objetiva, Rodriguez e Ferrante (1995, p. 5), observam que a tecnologia de informação “compreende todos os recursos tecnológicos para armazenagem, tratamento e

recuperação de dados, que são então transformados em informações úteis à sociedade.”

Como sinônimo de sociedade da informação, referenciada anteriormente, pode-se citar a expressão “Era da Informação”, onde o valor de se ter informações rápidas, atualizadas e principalmente precisas, faz-se indispensável ao êxito dos negócios.

De forma concisa, Cruz (1998, p. 160), define tecnologia da informação como “o conjunto de dispositivos individuais, como *hardware*, *software*, telecomunicações ou qualquer outra tecnologia que faça parte ou gere tratamento da informação, ou ainda, que a contenha.”

O rápido crescimento do volume de informações envolvidas nas operações cotidianas tem incentivado de maneira contundente o investimento das empresas em computadores. Outro fator, a diversificação de atividades, que aumenta as exigências de controle e comunicação imediata entre organizações, também veio a estimular a aquisição de recursos informáticos.

Albertin (2002, p. 20), conceitua TI de forma similar a Cruz, sendo que para ele TI “é tudo aquilo com que podemos obter, armazenar, tratar e comunicar e disponibilizar a informação.”

Pode-se entender dos conceitos compilados que o termo tecnologia da informação serve para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação.

O presente estudo apresentará nas páginas seguintes conceitos da área da informática, bem como a evolução da informática no setor público estatal brasileiro. Pontuará também o uso da internet nos sistemas de gerenciamento de finanças públicas.

2.6.1 Conceitos de Informática

Ao longo da história, o homem percebeu a necessidade de, freqüentemente, tratar e transmitir informação, o que o impulsionou a constante e incessantemente, estar criando máquinas e procedimentos para processá-la. Ao se dar conta de que estava a todo o momento envolto em tarefas repetitivas, e que também já havia sido criada uma rotina em torno delas, sentiu que precisava de uma nova ferramenta. Nasce aí a idéia da informática, principalmente referente aos trabalhos ligados à área de cálculo e gerenciamento.

Como nos revela Albertin (2002, p. 23):

a informática está presente em todos os segmentos e atos de nossa sociedade, ou seja, todos somos de alguma forma atingidos por ela. A informática pode estar alterando nosso meio de trabalho enquanto funcionários de uma organização, seja na área de informática, seja em uma área usuária. Pode estar alterando os meios de nosso relacionamento com as organizações ou com pessoas enquanto clientes, usuários ou fornecedores. Ou, ainda, alterando nossa produtividade pessoal enquanto pessoas com atividades isoladas. A interação das pessoas com a informática, na organização-empresa ou na organização-sociedade, traz tanto oportunidades como riscos, justamente por seu componente de impacto social.

Realmente, hoje em dia são raras as atividades comerciais, de lazer, de cultura, da medicina, nas quais não se esteja usando, direta ou indiretamente, a tecnologia de informática. Pode-se até afirmar que são mínimas as chances de algum estabelecimento moderno não utilizar computadores em suas operações de caixa, controle de estoque, vendas com cartões de crédito, etc. Os recursos de informática estão agilizando e simplificando os trabalhos mais rotineiros e já chegaram aos lares de muitas famílias, por exemplo, a tradicional máquina de escrever já cedeu lugar a microcomputadores com modernos processadores de texto.

Ferreira (1975 *apud* ALBERTIN, 2002, p. 19), observa a informática como a “ciência do tratamento racional e automático da informação, considerada esta como suporte dos conhecimentos e comunicações.”

Chama-se a atenção aqui para a questão da racionalidade que, juntamente com a criatividade, configura-se como uma mola propulsora do conhecimento humano. A ação humana tem como elemento importante e necessário, a arte do pensar.

Ao mesmo tempo em que vão agindo e pensando reflexivamente o seu agir, ou seja, raciocinando, os seres humanos podem imaginar as relações de suas ações com a realidade e podem estar, concomitantemente, concebendo intelectualmente novas relações. Essa última ação evidencia o potencial de criatividade existente nas pessoas.

Ao comportarem-se dessa maneira, a qual seja de ordenar e coordenar os seus juízos, as pessoas têm a possibilidade de ampliar tudo aquilo que haviam descoberto durante o processo empírico, desenvolvendo, ampliando, dessa forma, seu conhecimento.

Retornando aos conceitos de informática, o próprio Albertin (2002, p. 20) escreve que a informática é a “ciência que tem como objetivo viabilizar, garantir e suportar o tratamento e a comunicação das informações de uma organização.”

Sendo assim, pode-se definir informática como sendo a ciência que trata do processamento racional da informação através da utilização de máquinas automáticas. Seu objeto de estudo se relaciona com o tratamento lógico de conjunto de dados, utilizando

técnicas e equipamentos que possibilitam seu processamento de modo a obter informação que depois poderá ser armazenada ou transmitida.

Em informática, o tratamento de dados e o conseqüente manuseio da informação é possível a partir da utilização do computador. Como explanam Rodriguez e Ferrante (1995, p. 15), a “construção de uma máquina capaz de executar operações e cálculos automaticamente é uma idéia bem antiga do homem, conforme ilustrado dos esforços de Pascal, Leibnitz Babbage, entre outros.”

Realmente, há muito tempo o homem perde o sono sob a aspiração de inventar uma máquina que se aproxime à sua imagem e semelhança. Nessa busca incessante, o homem, modernamente, convive com uma expressão denominada robótica, que é considerada pelos cientistas como uma área de pesquisa interdisciplinar, abrangendo áreas como engenharia mecânica, engenharia elétrica e eletrônica, engenharia de computação, dentre outras.

A influência da robótica no cotidiano do homem é contundente, tornando-o dependente da máquina em muitos momentos. Os benefícios existem, sendo evidenciados nos resultados alcançados na execução das mais variadas tarefas, porém, deve-se ressaltar que são as máquinas (robôs), que devem se adaptar ao ser humano, e não o contrário. Caso isso ocorresse, o homem estaria correndo um sério risco de submissão à automatização.

Conforme a Enciclopédia Eletrônica Wikipedia (www.wikipedia.org), denomina-se computador o “conjunto de artifícios eletrônicos capazes de efetuar qualquer espécie de tratamento automático de informações e/ou processamento de dados.”

O computador é um equipamento que recebe dados, armazena, faz operações diversas com os dados armazenados e produz informações em diversos formatos, como vídeos e sons. Usualmente, é a representação física da informática, constituindo-se do *hardware*, que compreende todos os componentes físicos, e também do *software*, que pode ser considerado a alma do computador, composto pelos programas e informações processados pelo computador.

Meirelles (1988 *apud* ALBERTIN, 2002, p. 21), define *hardware* como:

a parte material, os componentes físicos, o computador propriamente dito. Pode-se considerar que os equipamentos utilizados, tanto no tratamento da informação como em sua comunicação, fazem parte do *hardware*; tais equipamentos são compostos por computadores, periféricos de comunicação, equipamentos de comunicação, ou seja, as máquinas em si.

De forma concisa, pode-se falar que o *hardware* é toda a parte física do computador que se pode tocar. Essa parte física executa as instruções do *software* para gerar a saída ou

possibilitar a entrada de dados e informações. Exemplos de *hardware* são o *mouse*, o monitor, o teclado, as placas de som, vídeo, etc.

De acordo com o art. 1º, da Lei n. 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, denominada Lei de *Software*, programa de computador é:

a expressão de um conjunto organizado de instruções em linguagem natural ou codificada, contida em suporte físico de qualquer natureza, de emprego necessário em máquinas automáticas de tratamento da informação, dispositivos, instrumentos ou equipamentos periféricos, baseados em técnica digital ou análoga, para fazê-los funcionar de modo e para fins determinados.

Um programa de computador, ou um *software*, é um conjunto de instruções específicas que serão executadas pela máquina, ou seja, tudo que um computador faz é instruído a partir de programas. *Software* é a parte lógica do computador, aquela que não pode ser vista nem tocada, mas opera constantemente.

Esquemáticamente, os computadores compreendem três especialidades: entrada e saída de informações, armazenamento de informações e processamento de informações, que por sua vez, formarão o ciclo num sistema automatizado.

Em virtude dos propósitos e abordagem do presente estudo, e também da crescente popularização da informática, torna-se desnecessário aprofundar as discussões e examinar pormenorizadamente os aspectos técnicos do processamento eletrônico de dados, bem como os componentes da informática. Dessa forma, trabalhar-se-á no próximo tópico a evolução da informática no setor público estatal brasileiro.

2.6.2 Evolução da Informática no Setor Público Estatal Brasileiro

O advento dos microcomputadores e respectivos programas (*softwares*) no início da década de 80 revolucionou, de uma só vez, os conceitos de informática. Isso ocorreu devido à contundente redução dos custos tecnológicos e operacionais dos computadores, com o conseqüente declínio de seu custo, possibilitando a democratização de seus recursos, antes pertencentes apenas a alguns privilegiados. Em conseqüência disso, o comportamento dos fabricantes em relação ao mercado e, sobretudo, a postura das empresas usuárias da tecnologia da informação também sofreram modificações, tendo que se moldar a nova situação, a de popularização do uso de computadores.

A nível mundial, essa revolução nos campos da informação e da tecnologia fez com

que surgisse uma população necessitada do exercício da cidadania e de participação social. Houve uma socialização do acesso aos recursos computacionais antes somente reservados às grandes corporações.

De forma objetiva, Rech Filho (2004, p. 27), relata que:

os direitos que o cidadão detém por eleger e delegar autoridade aos seus representantes e por financiar o exercício do poder constituído, podem ser distribuídos em três grandes categorias: o direito democrático de influenciar a elaboração das políticas públicas; o direito de cobrar dos gestores públicos a transparência das suas ações da aplicação dos recursos que a eles são confiados pela sociedade e o direito de receber serviços, conforme os preceitos constitucionais.

Não alheia ao que acontece no mundo, a sociedade contemporânea brasileira passa a ter uma consciência fiscalizadora da administração pública, sendo que para isso passa a cobrar uma maior transparência pública na realização de suas atividades. Vindo ao encontro dos anseios da coletividade, o Estado passa a criar mecanismos para que possa dar maior visibilidade aos atos administrativos, proporcionando, assim, o exercício pleno da cidadania por todos. Esse tipo de ação recebe o nome de Governo Eletrônico, fazendo uso, de forma intensiva, da tecnologia da informação e da comunicação e da *internet*.

Conforme a Wikipedia, a *internet* é definida como “um conglomerado de redes em escala mundial de milhões de computadores interligados que permite o acesso a informações e todo tipo de transferência de dados.”

Pode ser resumida em uma vasta coleção de grandes e pequenos computadores interligados em redes que se estendem pelo mundo inteiro. Permite o acesso de qualquer computador a outros, gerando assim uma infinita base de dados.

De acordo com o *site* da RNP (www.rnp.br), a *internet* no Brasil teve início em 1992, quando, por ocasião da realização da Conferência das Nações Unidas sobre Meio-Ambiente e Desenvolvimento, conhecida como ECO-92, no Rio de Janeiro, foi montada uma infraestrutura de acesso à *internet* para servir de alternativa aos milhares de jornalistas internacionais que cobriam o evento e precisavam se comunicar com suas redações de origem. Até meados daquele ano, apenas algumas instituições acadêmicas (USP, UFRGS, PUC-Rio) tinham acesso à *internet*.

Para pôr em prática o governo eletrônico, dentre outros meios de interação com a sociedade, o governo utiliza, de forma substantiva, a rede mundial de computadores.

Fernandes e Afonso (2001 *apud* Góes & Damasceno, 2004, p. 67), chamam a atenção para a verdadeira abrangência do termo governo eletrônico quando descrevem que:

e - governo envolve uma gama enorme de atividades e procedimentos que excede a simples plotagem de páginas de governos na internet (...). O e - governo cria não só a possibilidade de transparência da gestão fiscal do setor público, como também permite a ampliação do controle social das ações governamentais, ou seja, o e - governo possibilita, através de um único instrumento, a interação (governo? governo) e (governo? sociedade), a efetividade dessas relações, na medida em que aproxima o Estado da sociedade podendo contribuir de forma direta para a melhoria da administração pública.

Nesse ponto, conforme observa Silva Filho (2004), vale observar que a maioria dos governos, que tem empreendido esforços para construir um governo eletrônico, visa:

- ação pública direcionada ao cidadão, criando-se valor público, através de uma nova gestão estratégica na área governamental, baseando-se principalmente em uma política de responsabilidade e satisfação para com o público alvo da administração pública;
- oferta de meios de acesso a informações e serviços, enfatizando, dessa maneira, a transparência governamental, elemento necessário a um melhor controle da gestão pública por parte do povo. Outro ponto é a desburocratização do serviço público, que tende a ser mais ágil quando desenvolvido de forma eletrônica;
- organização das informações dentro dos órgãos do governo, otimizando o desempenho das funções desempenhadas pelos servidores públicos, na medida em que centraliza e direciona os esforços dispendidos;
- troca de informações entre as várias esferas do governo, possibilitando o compartilhamento de experiências e ações desenvolvidas, com o objetivo de aprimorar os procedimentos na gestão pública e realizar os ajustes necessários a obtenção de resultados satisfatórios; e
- suporte a interoperabilidade.

Destaca-se, nesse contexto, o conceito de interoperabilidade, um ponto importante para o sucesso de qualquer governo eletrônico. Embora seja fundamental o suporte à organização e troca de informações entre os diversos órgãos do governo, é de suma importância considerar a interoperabilidade, a qual é definida por Kaplan (2005), como a capacidade de eficientemente transferir e uniformemente usar informação ao longo de organizações, sistemas ou componentes.

Kaplan (2005) trabalha o conceito de interoperabilidade em um contexto novo, o de

ecossistemas abertos de tecnologia da informação e comunicação (TIC), nascentes de uma potente combinação de conectividade, colaboração, acesso e transparência, a qual governos e empresas do mundo inteiro estão adotando. Essa combinação, conforme o autor, foi produzida a partir da fusão entre a tecnologia e a globalização.

Retomando a discussão sobre o surgimento do governo eletrônico, estudos mostram que o Brasil tem acompanhado a tendência mundial de disponibilizar eletronicamente serviços públicos. Ronaghan (2001 *apud* RECH FILHO, 2004, p. 64), observa que:

iniciativas de desenvolvimento de programas de Governo Eletrônico e de disponibilização de serviços públicos na internet têm acontecido no Brasil e são relatadas através de pesquisas, o que mostra que o país tem acompanhado a evolução tecnológica que ocorre nos governos em nível mundial.

Torna-se evidente que o governo eletrônico é uma tendência de dimensões globais. Governos mundiais têm reunido esforços no desenvolvimento de políticas e definições de padrões em termos de tecnologias da informação e comunicação (TIC's), com o escopo de erguer uma estrutura interoperável, de modo que possa municiar os cidadãos com acesso a informações e serviços.

Góes e Damasceno (2004, p. 68), descrevem que “a colocação do governo eletrônico como uma das prioridades na agenda do setor público brasileiro é oriunda das modificações pela qual a sociedade vem passando nas ultimas três décadas.”

Essas modificações são caracterizadas principalmente pelo retorno da democracia, que proporcionou à sociedade brasileira um ambiente favorável à realização de atos reivindicatórios de seus direitos, estando, entre eles, o de maior participação na administração pública. Também se caracterizam pela evolução da tecnologia da informação, que fez emergir na sociedade uma consciência de seu papel no processo de confecção de políticas públicas, fazendo-a repensar sobre o que o governo lhe oferece efetivamente e o que potencialmente poderia lhe oferecer em termos de utilização de meios eletrônicos para a geração de serviços e informações.

Todos os fatores supra, aliados ao descontentamento com o estado do bem-estar social, contribuíram para a reforma do Estado no Brasil, que por sua vez, propiciará um ambiente favorável ao desenvolvimento do governo eletrônico. A reforma do Estado no Brasil, conforme Góes e Damasceno (2004), teve como escopo o equilíbrio das contas públicas, a redução da burocracia e a busca por um modelo de gestão que aproximasse o governo da sociedade.

Após o início da reforma do Estado no Brasil o governo eletrônico (GE) passou a ocupar papel de destaque na administração pública, principalmente quanto à descentralização administrativa, interna e externa. Segundo Góes e Damasceno (2004), referente à descentralização interna, o GE contribuiu para uma maior integração entre ministérios/secretarias e seus órgãos vinculados através do uso de sistemas corporativos. Isso fez com que os processos se tornassem mais ágeis, reduzindo a burocracia e permitindo uma movimentação de pessoal da atividade-meio para as atividades-fins. Quanto à descentralização externa, o e-governo possibilitou uma nova ferramenta gerencial aos gestores públicos, na medida em que proporciona à sociedade oportunidades de acompanhar a administração pública e dar o *feedback* das atividades desenvolvidas.

Efetivamente, o governo eletrônico atuou como um mecanismo de grande valia para o administrador público, na medida em que lhe proporcionou condições de implementar ações necessárias ao bom desempenho da máquina administrativa e, ao mesmo tempo, proporcionou aos cidadãos e cidadãs uma estrutura de influência na administração pública.

Deve-se destacar que a eficiência, a transparência e a honestidade no governo são fatores essenciais para o desenvolvimento e que os programas de governo eletrônico podem ser instrumentos vigorosos de modernização.

Quanto ao retorno, conhecido como *feedback*, por parte dos maiores interessados no desempenho do gestor público, o qual seja o povo, é manifesta a sua importância, ressaltada pela necessidade que possui a administração pública de saber quais os reflexos de suas ações na sociedade, servindo como parâmetro para futuros ajustes.

Revela-se clara a condição de controlador social ocupada pelo governo eletrônico. Fernandes e Afonso (2001 *apud* Góes & Damasceno, 2004, p. 69), observam que “o aspecto fundamental do e-governo diz respeito à transparência fiscal. O uso da *internet* na função pública cria possibilidades extraordinárias de ampliar o controle da gestão fiscal por parte da população (...).”

O objetivo da transparência é garantir a todos os cidadãos e cidadãs, individualmente, acesso às informações que explicitam as ações praticadas e as que ainda serão pelos governantes, quando prevê ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos. A transparência na gestão fiscal, caso se torne efetiva, será veículo capaz de revolucionar a administração pública brasileira, produzindo efeitos na melhoria da qualidade de vida do povo brasileiro.

A transparência na gestão pública implica difundir a utilização dos serviços pela

sociedade. Seguindo nessa direção, o governo promulgou a Lei n. 9.755, de 16 de dezembro de 1998, que dispõe sobre a criação de *homepage* na *internet*, pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações sobre os tributos arrecadados pela União, pelos estados, pelo Distrito Federal e pelos municípios.

Mister se faz uma reflexão sobre o que foi escrito até esse ponto sobre tecnologia da informação e comunicação (TIC's), bem como a evolução da informática no setor público estatal brasileiro e relacioná-la com a efetiva e potencial participação da sociedade no processo de desenvolvimento do governo eletrônico.

Nenhum programa de governo eletrônico terá cumprido seus objetivos na melhoria da relação do Estado com o cidadão enquanto seus benefícios não forem disponibilizados a todos, com as mesmas facilidades, independente da condição social e econômica, e do local onde se encontram (RECH FILHO, 2004, p. 79).

Significa dizer que não basta os cidadãos e cidadãs tomarem conhecimento das informações e serviços que lhe são colocados a disposição pelo governo na *internet*; é preciso, sobretudo, que cada vez mais a sociedade tenha os meios de acessá-los. Esses meios podem ser físicos, como um microcomputador conectado a *internet*, um fax, etc.; como também se caracterizam de uma forma imaterial, relacionados com a área do conhecimento. É a chamada inclusão digital.

A inclusão digital pode ser entendida como acesso universal ao uso das tecnologias de informação e comunicação e usufruto universal dos benefícios trazidos por essas tecnologias (GOES & DAMASCENO, 2004, p. 70).

Apesar dos esforços, no Brasil o número de pessoas incluídas “digitalmente” ainda é mínimo. O Ministério da Ciência e Tecnologia, em recente pesquisa, verificou que cerca de 84 milhões de brasileiros jamais usaram um computador. Com relação a utilização da *internet* a situação fica pior, pois até bem pouco tempo o custo de uma linha telefônica era muito alto, e apesar de atualmente esse conforto estar mais acessível, ainda fica além das possibilidades de muitos cidadãos.

De acordo com a citada Enciclopédia Eletrônica, inclusão digital é a “universalização do acesso aos meios, ferramentas, conteúdos e saberes da sociedade da informação e comunicação através das tecnologias da informação e comunicação.”

Nos últimos anos, tem sido apregoada em todo o país a necessidade de se fazer a inclusão digital para aqueles indivíduos que não têm acesso às tecnologias de informação e comunicação (TIC's). Pode-se pontuar três fatores que irão formar o alicerce onde a inclusão

digital irá se desenvolver: as TIC's, a renda e a educação, sendo que devem existir em conjunto.

O indivíduo que, devido a sua condição econômica, não possui um computador e uma linha telefônica em casa, poderá ter a sua exclusão digital acentuada, pois o acesso às disponibilidades eletrônicas do governo se torna mais complicado e oneroso. A exclusão sócio-econômica desencadeia a exclusão digital ao mesmo tempo em que a exclusão digital aprofunda a exclusão sócio-econômica.

A educação é considerada um parceiro importante à inclusão digital, que por sua vez deve ser parte do processo de ensino de forma a promover a educação continuada. Valente (1995), observa que:

a existência de diferentes modalidades de uso do computador na educação tem o objetivo de atender diferentes interesses educacionais e econômicos. A coexistência destas modalidades é salutar e a decisão por uma outra modalidade deve levar em consideração a diversidade de variáveis que atuam no processo de ensino-aprendizagem.

Percebe-se que a educação é um processo e a inclusão digital é elemento essencial deste processo. Embora a ação governamental seja de suma importância, ela deve ter a participação de toda a sociedade em face de necessidade premente que se tem de acesso à educação e redistribuição de renda permitindo assim acesso às TIC's. O Governo brasileiro e a sociedade vêm realizando projetos nesse sentido, como podemos observar nas palavras de Rech Filho (2004 p. 82):

o Brasil tem investido em programas de inclusão digital, a começar pelo governo federal nos esforços empreendidos para o desenvolvimento da Sociedade da Informação no Brasil (...). As iniciativas no Brasil não são apenas dos governos. Muitas organizações não governamentais contribuem para a diminuição da exclusão digital (...).

Diante de tudo o que já foi exposto, torna-se manifesta a importância que a inclusão digital possui no processo de desenvolvimento da sociedade moderna, na qual a tecnologia da informação aparece como um dos elementos desencadeadores do processo.

Segundo informações encontradas no *site* www.inclusaodigital.gov.br, o governo brasileiro, não alheio a esse processo de desenvolvimento, vem desenvolvendo e implantando programas de inclusão digital, como por exemplo, o programa “Um Computador por Aluno”, para o qual o governo federal recentemente adquiriu, de um Instituto dos Estados Unidos, 50 unidades de computadores portáteis.

Paralelamente à ação do Estado, observa-se uma movimentação de outros setores que desenvolvem ações em diferentes áreas e que, geralmente, mobilizam a opinião pública e o apoio da população para melhorar determinados aspectos da sociedade. Um exemplo são as Organizações não Governamentais, conhecidas como ONG's.

Estas organizações têm a condição de complementar o trabalho do Estado, realizando ações onde ele não consegue chegar, podendo receber financiamentos e doações do mesmo, e também de entidades privadas, para tal fim.

Como exemplos dessas organizações são citadas a Viva Rio para comunidades carentes no Rio de Janeiro e o Comitê para Democratização da *Internet* (CDI), que mantém escolas de informática para crianças e adolescentes de baixa renda em vários estados do Brasil.

Após esse breve relato sobre a evolução da informática no setor público estatal brasileiro, no qual se destacou o surgimento e o desenvolvimento do governo eletrônico e a conseqüente participação da sociedade brasileira no processo de informatização dos recursos governamentais disponibilizados aos seus contribuintes, será enfatizado no próximo tópico o uso da *internet* quanto ao gerenciamento de finanças públicas.

2.6.3 Uso da Internet nos Sistemas de Gerenciamentos de Finanças Públicas

A expansão da *internet* no Brasil constitui-se um dos maiores fenômenos econômicos e sociais dos últimos tempos. A sua evolução significa que a rede, enquanto um fenômeno, tornou-se familiar para pessoas de todas as classes sociais, idades e regiões do Brasil. É importante se diferenciar a crescente familiaridade da *internet* e o seu uso efetivo, que infelizmente cresce a passos lentos.

Nesse ambiente de evolução da *internet*, o setor público vem procurando adaptar-se aos novos tempos de maneira a proporcionar aos cidadãos e cidadãs condições de interação virtual com os órgãos responsáveis pelo gerenciamento das contas públicas.

Percebe-se aqui a necessidade de haver ações concomitantes oriundas dos diversos setores existentes no país, no que tange à efetiva inclusão digital dos indivíduos e a disponibilização de páginas na rede mundial de computadores de informações e serviços relevantes ao público.

Os governos vêm adotando medidas no sentido de promover a democratização dos serviços e das informações, a otimização e racionalização dos recursos, dentre outros.

Conforme Rech Filho (2004), para que as reformas de Estado possam realmente acontecer, os Governos terão que fazer uso das TIC's, que possibilitarão aumento da eficiência e efetividade na prestação dos serviços aos cidadãos.

As TIC's possibilitam, dentre outros benefícios, o aprimoramento dos procedimentos adotados pelos diversos órgãos públicos, sejam eles federais, estaduais ou municipais, incorporando-os à vida do cidadão brasileiro. Como já descrito anteriormente, desempenham um papel de fundamental importância nas reformas de Estado, onde permitem o desenvolvimento de programas e serviços que permitem maior controle e transparência sobre, por exemplo, a receita e os gastos públicos.

O uso da tecnologia da informação e comunicação fundamentadas na *internet* causou mudanças na forma como os serviços privados devem ser prestados à sociedade. Na última década a *internet* estabeleceu-se como um fator determinante do desenvolvimento do mundo dos negócios, fazendo com que obstáculos, como tempo e espaço, fossem eliminados (RECH FILHO, 2004).

As mudanças ressaltadas no parágrafo anterior são salientadas na relação envolvendo cliente e fornecedor, onde muitas instituições lapidaram seus métodos a fim de estabelecer um melhor relacionamento com seus fornecedores, de forma a evitar benefícios unilaterais e instigar a aquisição de benefícios recíprocos.

Um exemplo dessa modificação na relação cliente/fornecedor introduzida pela *internet* reside no surgimento do comércio eletrônico. Esse tipo de comércio abrange todo o tipo de transação comercial que utilizar a rede mundial como meio de concretizar o negócio. Rech Filho (2004), adverte que o comércio eletrônico não pode ser encarado como um fato isolado, de reflexos meramente econômicos, mas sim, como integrante de um largo processo de mudança social, caracterizada pela conformação de uma nova economia baseada na informação e no conhecimento, que passa a modelar a nova sociedade.

O comércio eletrônico é uma realidade no mundo inteiro. As facilidades oferecidas revelam um contínuo crescimento dessa forma de negociar, e de forma impulsionadora, o mercado mundial está absorvendo o comércio eletrônico em grande escala.

Na carona das TIC's baseadas na *internet*, os gestores públicos, na busca da eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos, adotaram procedimentos semelhantes às utilizadas pelo mercado particular, facilitando a vida do cidadão usuário. Apesar de possuírem sistemas de gestão diferentes dos serviços privados, percebeu-se a viabilidade e necessidade de uso desses recursos quanto à prestação de serviços públicos.

Como relata Fresneda (1998 *apud* RECH FILHO, 2004):

a tecnologia da informação tem sido usada intensamente pelas empresas privadas, forçadas por um novo modelo de operação imposto por um mercado mundial competitivo. E o setor público não pode ficar impassível, pois a sociedade está cada vez mais menos interessada em continuar arcando com os custos das estruturas não eficientes e que não prestem os serviços esperados pelos seus diversos segmentos. A tecnologia da informação tem a capacidade de fazer as transformações nas organizações públicas preconizadas nas reformas e, para isso, devem trazer da sociedade privada, com as devidas adaptações, as estratégias, métodos e processos usados para atender à satisfação dos seus clientes.

É fato que a tecnologia da informação e comunicação vem consolidando-se em uma ferramenta de importantíssimo manuseio nas mãos dos gestores públicos. Com ela, a administração pública vem conseguindo diminuir a distância que existe entre os cidadãos e cidadãos e os seus representantes eleitos. Causa um conforto maior à sociedade que poupa tempo e esforços ao relacionar-se com o governo.

Um exemplo de eficiência no que diz respeito ao uso da *internet* no contato do governo com os cidadãos, é o procedimento de declaração de imposto de renda no Brasil, onde se chega a quase totalidade das declarações realizadas de forma eletrônica.

O governo federal brasileiro, vislumbrando uma maior e mais ativa participação da sociedade, de modo a garantir o bom uso dos recursos públicos, disponibilizou na *internet* as páginas de transparência pública. Esse fato se deu em cumprimento ao texto contido no corpo do Decreto n. 5.482, de 30 de junho de 2005, e na Portaria Interministerial n. 140, de 16 de março de 2006, que dispõem sobre a divulgação de dados e informações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal na *internet*.

As páginas de transparência pública apresentam os dados referentes às despesas realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens. As informações são apresentadas de forma clara e fácil, permanentemente atualizadas.

Conforme o Portal da Transparência (www.brasil.gov.br/transparencia), a transparência na administração pública constrói uma nova relação Estado-sociedade, na qual prevenção e controle são instrumentos legítimos para consolidar a democracia. Dessa forma, o cidadão pode acompanhar a aplicação dos recursos e, de forma organizada, interferir no processo decisório. Em sintonia com os princípios de publicidade e impessoalidade, as ações estão disponíveis para consulta, pela *internet* e em linguagem acessível, incluindo informações detalhadas sobre a execução orçamentária. Serão citados na seqüência alguns exemplos de

experiências que deram certo nos estados do país, envolvendo serviços via *internet* e que colaboram com a fiscalização pública.

Conforme Felipini (2005), um exemplo de aplicação de e-governo, implantado no Estado de São Paulo é o “poupatempo”, um local onde o cidadão pode realizar de forma extremamente rápida a maioria das solicitações dos serviços públicos exigidos por órgãos como o Detran, a Telefônica, a Sabesp, a Caixa Econômica Federal, entre outros. Além dos serviços prestados de forma presencial, o cidadão dispõe de computadores para o auto-atendimento, com acesso pela *internet* a diversos órgãos e bancos públicos e privados.

A agilidade e rapidez propiciadas aos cidadãos paulistanos, conforme pode ser observado no exemplo mencionado, são comprovadoras da potencialidade existente no uso da tecnologia da informação e comunicação baseadas na rede mundial de computadores, sendo essa combinação utilizada na prestação de serviços públicos.

Fendrich (2000), relata uma experiência prática do governo do Paraná, onde a receita estadual (vinculada à Secretaria da Fazenda) iniciou a prestação de serviços via *internet* ao seu maior público (empresários e contabilistas), através de páginas de acesso público e irrestrito. Em pouco tempo, esgotaram-se os serviços que poderiam ser disponibilizados desta maneira (em virtude das restrições impostas pelo sigilo fiscal, instituído no Código Tributário Nacional). A partir de então, em parceria com a CELEPAR (Companhia de Informática do Paraná), projetou a construção de uma solução Extranet para este público, lançando em 03 de abril de 2000 a AR-Internet (Agência de Rendas Internet).

Uma rede extranet é a rede externa ao usuário (empresa), porém de acesso restrito. Surge à medida que haja a necessidade de manipulação de determinadas aplicações que não podem estar ao alcance de todos.

As informações orçamentárias e financeiras do Estado do Paraná estão disponíveis neste *site*, possibilitando à sociedade acompanhar a evolução das finanças públicas em qualquer parte do mundo.

No Rio Grande do Sul, a Secretaria da Fazenda criou a página www.sefaz.rs.gov.br, na qual é possível fazer consultas sobre a receita e a despesa pública a fim de saber o quanto o Estado arrecada e como gasta os recursos que são pagos pelos cidadãos. Também estão disponíveis todos os dados que fazem parte da contabilidade do Estado, através de balancetes e demonstrativos das contas públicas estaduais. Além destas, estão disponíveis informações sobre os gastos e a movimentação de pessoal do Estado, o que permite uma análise mais detalhada sobre o comportamento desta, que é o principal dispêndio do Estado.

No Estado de Santa Catarina, o Município de Florianópolis implantou em 2004 o SefinNet, um mecanismo de declaração, na forma eletrônica, de informações sobre o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISQN, tanto por parte das empresas tomadoras, quanto por parte das prestadoras da atividade.

O próximo capítulo será dedicado inteiramente a implantação do referido sistema, pontuando-se o embasamento legal da sua instalação. Haverá também uma explanação sobre a parte técnica e uma análise da situação atual do sistema, bem como o que já foi desenvolvido e quais as perspectivas para o futuro.

3 SISTEMA ELETRÔNICO DE DECLARAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – SEFINNET

Neste capítulo evidencia-se o Sefinnet, objeto de estudo do presente trabalho monográfico. São abordados os aspectos legais para a sua implantação, seu estágio atual de desenvolvimento e perspectivas futuras. Também são repassadas informações da parte técnica, como módulos componentes e design.

Mister se faz enfatizar que algumas informações aqui expostas foram obtidas junto ao Diretor do Departamento de Tributação de ISQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza), e Taxas, da Prefeitura Municipal de Florianópolis (PMF), durante uma entrevista realizada com o referido funcionário público. É feita referência a essa entrevista quando necessário. Outras informações foram obtidas no sítio eletrônico da PMF, www.pmf.sc.gov.br.

Antes de embasar legalmente o SefinNet, procurar-se-á definir o sistema, pontuando alguns aspectos e descrevendo certas peculiaridades.

3.1 ASPECTOS GERAIS

De acordo com a entrevista feita junto ao Diretor de Tributação, o SefinNet, Sistema Eletrônico de Declaração do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza do Município de Florianópolis, é um sistema de declarações utilizando meios digitais, que foi criado com base nas mudanças introduzidas pela legislação. Sabe-se que essa legislação é a Lei Complementar Federal n. 116, de 31 de julho de 2003 e a Lei Complementar Municipal n. 126, de 28 de novembro de 2003, sendo essa última lei regulamentada pelo Decreto Municipal n. 2.154, de 23 de dezembro de 2003.

Esse sistema, pela ótica da PMF, agilizará os procedimentos de declaração do ISQN por parte dos contribuintes estabelecidos na Capital, sejam eles empresas prestadoras ou tomadoras de serviços.

Conforme dados obtidos no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Florianópolis, a implantação do SefinNet veio para facilitar a comunicação entre as empresas e o Fisco Municipal. Lá é afirmado que ele irá evitar que os erros ou falhas que acontecem hoje não se repitam, aumentando a produtividade dos contadores na escrituração contábil.

Como observou o Diretor de Tributação durante a entrevista semi-estruturada a que se recorreu na presente monografia, as declarações que são enviadas através do SefinNet são basicamente duas: a GIF (Guia de Informação Fiscal), e a DES (Declaração Eletrônica de Serviços). Destaque para a GIF, que é a declaração que irá constituir o crédito tributário, sendo considerada uma “confissão” por parte do contribuinte de que realmente deve aquele valor declarado na guia. A GIF se subdivide em:

- Guia de Informação Fiscal de Pessoa Física - GIF-PF;
- Guia de Informação Fiscal de Pessoa Jurídica constituída sob a forma de Sociedade Simples - GIF-PJ -SS;
- Guia de Informação Fiscal de Pessoa Jurídica - GIF-PJ; e
- Guia de Informação Fiscal de Substituição Tributária - GIF- ST.

A primeira é a GIF–PF, declarada por todos os contribuintes pessoa física de prestação de serviços do Município de Florianópolis, profissionais liberais e autônomos de nível superior, apresentada anualmente, com valores calculados tendo como base uma alíquota fixa, sendo elaborada no início do ano, e entregue até o 15º dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto. No Decreto n. 2.154/03, inciso I, do art. 43, encontram-se as informações que devem constar dessa declaração:

- a) a identificação do profissional autônomo;
- b) as informações relativas à sua formação profissional e o seu enquadramento na legislação do ISQN; e
- c) o valor do imposto anual a pagar e a forma escolhida de pagamento.

Em relação à GIF- PJ - SS, que é a guia declarada pelas pessoas jurídicas constituídas sob a forma de sociedade simples, por exemplo, as clínicas médicas, o valor a ser pago também é calculado com base em alíquota fixa. Tem como prazo limite também o 15º dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto, sendo declarada anualmente. As informações observadas no Decreto n. 2.154/03, art. 43, inc. II, referem-se a essa declaração e são as seguintes:

- a) a identificação dos sócios e demais profissionais que prestem serviço em nome da sociedade;
- b) as informações relativas às suas qualificações profissionais, bem como o seu enquadramento na legislação do ISQN; e

- c) o valor do imposto anual a pagar e a forma escolhida de pagamento.

A GIF-PJ é declarada pelas pessoas jurídicas, inscritas no CMC (Cadastro Municipal de Contribuintes), de Florianópolis, prestadoras de serviços, que irão declarar toda a movimentação de prestação de serviços do mês em questão, sendo declarada mensalmente, até o 10º dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto. Ressalta-se no art. 43, inc. III, do Decreto n 2.154/03, que esta Guia de Informação Fiscal, deverá conter, no mínimo, informações referentes:

- a) a identificação do estabelecimento;
- b) o faturamento no período de apuração;
- c) as despesas com pessoal do estabelecimento no mês de referência;
- d) o resumo das prestações de serviços, classificadas de acordo com o Código Fiscal de Prestação de Serviço – CFPS;
- e) o resumo da apuração e o valor do imposto a pagar; e
- f) as informações relativas à substituição tributária.

Por último, a GIF-ST, guia de informação fiscal de substituição tributária, é devida por qualquer pessoa jurídica estabelecida em Florianópolis que contratar algum serviço sujeito à substituição tributária, mesmo que a contratada tenha sua sede estabelecida fora de Florianópolis. Também é devida mensalmente, obedecendo ao mesmo prazo da GIF-PJ. No Município de Florianópolis, essa questão é tratada no anexo IV, do Decreto n. 2.154/03, que veio a regulamentar os dispositivos da Lei Complementar Municipal 126/03.

A substituição tributária consiste na obrigação que possui a contratante de reter da contratada, o valor devido referente ao imposto ISQN, na ocasião do pagamento do serviço, e recolher a Prefeitura através da GIF-ST, pagando o valor líquido para ele. No final do mês faz uma GIF constando todos os serviços que porventura tenha contratado, apura todos os valores e recolhe para a PMF.

Quanto às informações que devem constar da declaração, o art.43, inc. IV, do Decreto n 2154/03, faz referência:

- a) à identificação do estabelecimento;
- b) o resumo das aquisições de serviços relativas ao período de apuração, classificadas de acordo com o Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS; e
- c) o resumo da apuração e o valor do imposto a repassar.

Observa-se que, dentre as informações que devem constar nessa declaração, não figura a que identifica a empresa que prestou o serviço, ou seja, a que sofreu a substituição tributária. Essa informação a Prefeitura irá obter quando a tomadora entregar a Declaração Eletrônica de Serviços, na qual será disposta toda a gama de serviços tomados e prestados, sendo especificadas as instituições.

Dentre todas essas declarações, a única que não utiliza a certificação digital é a GIF-PF. Em nosso dia-a-dia é comum a necessidade de ter que comprovar a autenticidade de um documento e atribuí-lo um valor. No "mundo eletrônico", cuja principal influência é a *internet*, também se necessita de meios de autenticação e comprovação. A certificação digital atua nesse sentido. No sítio eletrônico da Fazenda (www.receita.fazenda.gov.br), encontra-se a seguinte definição:

é o documento eletrônico de identidade emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil – AC Raiz e habilitada pela Autoridade Certificadora da SRF (AC-SRF), que certifica a autenticidade dos emissores e destinatários dos documentos e dados que trafegam numa rede de comunicação, bem assim assegura a privacidade e a inviolabilidade destes.

Um exemplo de utilização dessa tecnologia é a entrega das declarações do imposto de renda, que mais recentemente vem sendo feita por intermédio da *internet*, impulsionando, por sua vez, o seu uso. A PMF tem a certificação digital como um arquivo eletrônico que identifica uma pessoa, uma empresa ou um sistema computacional na rede mundial. Assim como a carteira de identidade, o Cadastro de Pessoa Física ou a identidade profissional atestam quem é o indivíduo perante a sociedade, o certificado vai atestar quem é quem no mundo eletrônico.

Além da autenticidade do documento, afirma-se que o certificado digital proporciona outras vantagens:

- integridade: o conteúdo da mensagem não será modificado;
- não-repúdio: o autor do documento não poderá negar a sua autoria; e
- validade: o documento eletrônico assinado digitalmente detém presunção de validade jurídica.

Legalmente, a certificação digital é prevista no parágrafo 4º, art. 14, do Decreto n. 2.154/03, onde consta que:

§ 4º. A entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF em arquivo eletrônico enviado através da “internet” se fará mediante o uso de Certificação Digital e poderá ser

efetuada pelo contabilista ou organização contábil credenciada, nos termos previstos na legislação tributária.

Na Secretaria Municipal da Receita o certificado digital é utilizado para a assinatura digital de documentos eletrônicos utilizados na declaração do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISQN) na região da Grande Florianópolis através do SefinNet (sistema eletrônico de declaração de ISQN).

Dando continuidade à explanação sobre os tipos de declarações enviadas eletronicamente, a Declaração Eletrônica de Serviços (DES), é feita trimestralmente pelas pessoas jurídicas estabelecidas no Município de Florianópolis, que prestarem ou contratarem serviços sujeitos à incidência do ISQN. Deve ser entregue até o 15º dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre. Essa declaração, conforme o Diretor de Tributação, tem uma característica de controle, pois traz um maior número de informações, por exemplo, a relação nominal das notas fiscais de prestação de serviços emitidas ou recebidas, com os respectivos valores.

Da mesma forma que a Guia de Informação Fiscal, a Declaração Eletrônica de Serviços também faz uso da certificação digital, como pode ser percebido na leitura do inc. I, § 2º, do art. 46, do decreto n. 2.154/03, onde é observada a utilização deste dispositivo de segurança:

§ 2º. A entrega da Declaração Eletrônica de Serviços – DES, em meio magnético, poderá ser realizada:

I. pela internet, no endereço www.pmf.sc.gov/sefin, através do programa ISSnet e mediante certificação digital;

Quanto às informações que devem constar nessa declaração, no art. 47, do Decreto n. 2.154/03, encontra-se a seguinte relação:

- I. n.º de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, quando for o caso;
- II. n.º do bloco de notas fiscais de serviço em uso, bem como a numeração inicial e final das mesmas;
- III. a identificação do estabelecimento gráfico responsável pela impressão das notas fiscais emitidas;
- IV. n.º da AIDF e o período de sua validade;
- V. as notas fiscais emitidas, recebidas, canceladas ou extraviadas, com:
 - a) a identificação do tomador ou do prestador dos serviços;

- b) os locais das prestações dos serviços;
- c) as datas das suas respectivas emissões;
- d) os Códigos da CNAE – Fiscal;
- e) os seus valores totais e bases de cálculo;
- f) os n.ºs dos respectivos blocos de notas fiscais;
- g) os Códigos de Situação Tributária – CST e Códigos Fiscais de Prestações de Serviço – CFPS; e
- h) os motivos dos cancelamentos, quando for o caso.

Após esses esclarecimentos iniciais do sistema, onde houve sua conceituação, também uma explanação sobre as declarações realizadas através de sua utilização, bem como o que deve figurar em cada uma, no próximo tópico serão evidenciados os mecanismos que fundamentam, de maneira legal, a implantação do SefinNet.

3.2 NORMAS LEGAIS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SefinNet

Quem trabalha com o poder público percebe a existência de princípios a serem seguidos, entre eles o da legalidade. Além disso, nota, também, que seguir esse princípio é um dos principais limites do poder público. É a limitação do poder do Estado à lei.

O artigo 37, da Constituição Federal de 1988, versa que “a administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.”

Sob a ótica desse princípio, à administração pública só é permitido fazer o que a lei autoriza, ao contrário do particular, ao qual é permitido tudo o que a lei não proíbe, conforme mencionado por diversos autores e absorvido pelo linguajar cotidiano nas entidades governamentais brasileiras.

O Sistema Eletrônico de Declaração do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza do Município de Florianópolis – SefinNet – encontra embasamento legal, primeiramente, na Lei Complementar n. 116, de 31 de julho de 2003, que dispõe sobre o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, de competência dos municípios e do Distrito Federal.

O art. 1º da referida Lei diz que “O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, de

competência dos municípios e do Distrito Federal, tem como fator gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.”

Como se expressa no preâmbulo do próprio ato legal a seguir explicitado, o Município de Florianópolis promulga a Lei Complementar n. 126, de 28 de novembro de 2003, que dá nova redação ao capítulo III, do título IV, do livro II, e acrescenta artigo nas disposições transitórias da consolidação das leis tributárias do Município, instituída pela lei complementar n. 7/97, relativos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza.

O art. 259, da LC 126, prevê a entrega da Guia de informação Financeira – GIF – através de meios eletrônicos:

o imposto a recolher será apurado pelo próprio sujeito passivo:
I. mensalmente, quando proporcional à receita bruta;
II. Anualmente, quando fixo ou devido por estimativa.
§ 1º - Em substituição ao regime de apuração mencionado no inciso I, a apuração será feita por prestação de serviço, quando realizada por contribuinte não inscrito ou desobrigado de manter escrituração fiscal.
§ 2º - O valor do imposto apurado será declarado em Guia de Informação Fiscal - GIF, arquivo eletrônico ou meio magnético, na forma e prazos estabelecidos no regulamento.

Percebe-se no *caput* do artigo a figura do sujeito passivo, que no Direito tributário, é a pessoa física ou jurídica que contrai a obrigação de pagar um tributo, devido a ocorrência de algum fato gerador. No inciso II, é observado que o sujeito passivo poderá recolher o valor do tributo sob duas formas, além da descrita no inciso I, as quais são por valor fixo ou por estimativa.

Por valor fixo, o contribuinte recolhe um valor anteriormente estipulado, podendo esse valor ser pago em uma única parcela, até o 15º dia do período subsequente ao da apuração, ou ser fracionado. Por estimativa, o sujeito passivo paga o tributo com base em uma previsão de movimentação de serviços que deverá ser exposta em uma declaração prévia encaminhada ao órgão competente. O prazo de entrega é o mesmo referente ao da entrega por valor fixo.

Para uma melhor compreensão do parágrafo 2º, tem-se como escrituração fiscal a prática desenvolvida pelas empresas de positivar as suas operações que guardem relação com a área fiscal, cumprindo com uma das obrigações acessórias a que está sujeita, e proporcionando ao Município os meios indispensáveis a uma eventual fiscalização.

No mesmo artigo trata-se, inclusive, dos que não possam fazer a entrega por meio eletrônico:

§ 3º - A entrega da Guia de Informação Fiscal - GIF em arquivo eletrônico enviado através da "internet" se fará mediante o uso de Certificação Digital e poderá ser

efetuada pelo contabilista ou organização contábil credenciada, nos termos previstos na legislação tributária.

§ 4º - No caso de impossibilidade técnica de apresentar a Guia de Informação Fiscal - GIF em arquivo eletrônico, o contribuinte interessado poderá entregar a GIF em formulário escrito, em modelo estabelecido em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

§ 5º - Não será aceita Guia de Informação Fiscal - GIF cujo arquivo eletrônico estiver ilegível ou fora do formato exigido ou contiver incorreções ou, se apresentada em formulário, estiver ilegível ou rasurada.

A referência feita no parágrafo 3º, ao profissional da contabilidade chamando-o de contabilista gera uma reflexão sobre essa denominação. Não há um consenso, no próprio meio contábil, sobre uma possível diferenciação entre contador e contabilista. Contudo, nota-se uma leve predominância no sentido de que a expressão contabilista se deve ao novo papel que o contador vem desempenhando na economia moderna, a qual seja de um profissional capaz de analisar e cruzar a dimensão econômica e a financeira da realidade empresarial.

Outro fato importante ressaltado encontra-se no parágrafo 4º, onde é prevista, para aqueles contribuintes que não possuem acesso aos meios eletrônicos, por exemplo, sem acesso a *internet*, a entrega das declarações em formato manuscrito. Essas declarações devem ser entregues sob documento previamente elaborado pela Prefeitura.

Além de tratar do ISQN na receita tributária, o artigo 260 da Lei 126/03, aborda os reflexos desse tributo em Outras Receitas Correntes:

Art. 260 A inscrição, como Dívida Ativa, dos créditos tributários declarados em Guia de Informação Fiscal - GIF independe de nova notificação de lançamento ao sujeito passivo. Parágrafo único - A inscrição prevista neste artigo será precedida de aviso de cobrança emitido eletronicamente, no qual será lançado o valor do imposto, corrigido monetariamente, acrescido das penalidades cabíveis.

O fato relatado antes da citação é disposto no parágrafo único do referido dispositivo legal, onde é relatado que será lançado em dívida ativa, caso não haja o devido recolhimento, os valores do imposto mais os acréscimos cabíveis. Oportuno se faz lembrar que a classificação Outras Receitas Correntes compreende as receitas de multas e juros de mora, indenizações e restituições, receita da dívida ativa, etc.

A fim de instituir as obrigações acessórias do contribuinte, relativas ao ISQN e, também, regulamentar as declarações feitas através do sistema SefinNet, além de outras providências, a Prefeitura Municipal de Florianópolis publica o Decreto Municipal n. 2.154, de 23 de dezembro de 2003, em consonância com a LC 126/03, onde aprova o regulamento

do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza.

O art. 14, capítulo III, do referido decreto, complementa a LC 126/03 ao tratar, dentre outros assuntos, da apuração do valor a ser pago referente ao ISQN, bem como as declarações que deverão ser entregues:

art. 14. O imposto a recolher será apurado pelo próprio sujeito passivo:

I - mensalmente, quando proporcional à receita bruta;

II - anualmente, quando fixo ou devido por estimativa.

§ 1º. Em substituição ao regime de apuração mencionado no inciso I, a apuração será feita por prestação de serviço:

I - quando realizada por contribuinte não inscrito no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC ou que esteja desobrigado de manter escrituração fiscal;

II - quando realizada por contribuinte com inscrição temporária, deferida em despacho do Diretor do Departamento de Tributos Municipais – DTM.

III - quando realizada por contribuinte submetido a regime Especial de Fiscalização.

Percebe-se que esse artigo guarda uma relação com o art. 259 da LC 126/03, na medida em que o complementa, especificando de forma mais clara a situação em que ocorrerá a substituição do regime de apuração mencionado no inciso I.

No inc. II, § 1º, a expressão contribuinte com inscrição temporária enseja uma alusão em particular. Refere-se àquele contribuinte que de maneira provisória, desenvolverá atividades no domicílio tributário da PMF, sendo que seus impostos poderão ser calculados e pagos através do método da estimativa fiscal. Nesse caso, ele deverá enviar para a Prefeitura, até 30 (trinta), dias antes do início das atividades, um documento manifestando interesse em adotar esse método.

O próximo parágrafo demonstra os prazos que deverão ser observados pelos contribuintes para que suas obrigações possam ser consideradas cumpridas de forma tempestiva:

§ 2º. O valor do imposto apurado nos termos deste artigo será declarado em Guia de Informação Fiscal – GIF, arquivo eletrônico ou meio magnético:

I - nos casos do inciso I, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração;

II - nos casos do inciso II, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração.

§ 3º. Não estão obrigados a efetuar a declaração a que se refere o parágrafo anterior os contribuintes que apurarem o imposto na forma do § 1º.

Apesar de não estar explícito no dispositivo legal, chama-se a atenção no sentido de esclarecer que o prazo estipulado é em dia calendário, e não dia útil, de acordo com informações obtidas junto a um colaborador da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Os parágrafos seguintes repetem o texto do art. 259, citado anteriormente, percebendo-se nisso uma forma de fixar bem a exigência da tecnologia da certificação digital e também o procedimento alternativo no caso de impossibilidade de efetuar a entrega eletronicamente:

§ 4º. A entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF em arquivo eletrônico enviado através da “internet” se fará mediante o uso de Certificação Digital e poderá ser efetuada pelo contabilista ou organização contábil credenciada, nos termos previstos na legislação tributária.

§ 5º. No caso de impossibilidade técnica de apresentar a Guia de Informação Fiscal – GIF em arquivo eletrônico, o contribuinte interessado poderá entregar a GIF em formulário escrito, em modelo estabelecido em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

§ 6º. Não será aceita Guia de Informação Fiscal – GIF cujo arquivo eletrônico estiver ilegível ou fora do formato exigido ou conter incorreções ou, se apresentada em formulário, estiver ilegível ou rasurada.

Quando o legislador, no § 4º, faz referência à legislação tributária, fica evidente a necessidade do usuário do sistema ter o pleno conhecimento sobre o assunto, de modo que possa usá-lo adequadamente e de forma legal.

O art. 15 vem enfatizar a inscrição em dívida ativa dos valores declarados e não recolhidos pelo contribuinte:

art. 15. A inscrição, como Dívida Ativa, dos créditos tributários declarados em Guia de Informação Fiscal – GIF independe de nova notificação de lançamento ao sujeito passivo.

Parágrafo único – A inscrição prevista neste artigo será precedida de aviso de cobrança emitido eletronicamente, no qual será lançado o valor do imposto, corrigido monetariamente, acrescido das penalidades cabíveis.

No intervalo entre os artigos 42 e 45, inclusive, Capítulo I, do decreto n. 2.154/03, é apresentada, com maiores detalhes, a declaração GIF efetuada por intermédio do sistema em questão:

art. 42. As Pessoas Físicas e Jurídicas, bem como as demais entidades obrigadas, inscritas no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC entregarão na Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

I. no caso de contribuinte Pessoa Física ou Pessoa Jurídica constituída sob a forma de sociedade simples, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto, a Guia de Informação Fiscal GIF-PF ou Guia de Informação Fiscal GIF-PJ - SS, em meio magnético, com as informações relativas a seus dados cadastrais, bem como o seu enquadramento como profissional autônomo ou sociedade simples na legislação relativa ao ISQN;

Nesse inciso, trata-se da entrega da Guia de Informação Fiscal de Pessoa Física e da Guia de Informação Fiscal de Pessoa Jurídica constituída sob a forma de sociedade simples. Chama-se a atenção para o fato da Secretaria Municipal de Finanças, mencionada no *caput*, ter dado origem tempos após a Secretaria Municipal da Receita, sem, contudo deixar de existir, apenas ocorrendo uma redistribuição de atribuições.

No próximo inciso, é apresentada a Guia de Informação Fiscal de Pessoa Jurídica:

- II. No caso de contribuinte pessoa jurídica ou entidade obrigada, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto, a Guia de Informação Fiscal - GIF-PJ, em meio magnético, com:
- a) o resumo das prestações de serviços realizadas em cada período de apuração, devidamente registradas no Livro de Registro e Apuração do ISQN;
 - b) as informações relativas a seus dados cadastrais, se necessário ou quando solicitadas;
 - c) outras informações de natureza sócio-econômica relativas ao seu ramo de atividade, quando solicitadas.

Na alínea “c”, transcrita acima, nota-se a preocupação dos gestores públicos com as informações relativas ao setor de atuação e à atividade desenvolvida pelo contribuinte. Esse material será analisado pelo setor de inteligência fiscal da PMF, criando condições para uma fiscalização mais direcionada. Mais adiante, na presente pesquisa, trabalhar-se-á de forma direta esse assunto.

Complementando os tipos de declarações, o inc. III aborda a declaração do substituto tributário, a GIF-ST:

- III. No caso de substituto tributário pessoa jurídica ou entidade obrigada, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto, a Guia de Informação Fiscal – GIF-ST, em meio magnético, com:
- a) as informações relativas aos serviços adquiridos em cada período de apuração, bem como os totais retidos e repassados à Prefeitura Municipal de Florianópolis – PMF;
 - b) as informações relativas a seus dados cadastrais, se necessário ou quando solicitadas;
- § 1º. A entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF, em meio magnético, poderá ser realizada:
- I. pela “internet”, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin, através do programa SEFINET e mediante certificação digital; ou
 - II. Pela entrega na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN de arquivo eletrônico gerado através do Programa Gerador de Disquete - GIF, fornecido pela SEFIN.
- § 2º. A entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF, na forma do parágrafo anterior, poderá ser realizada pelo contabilista ou empresa contábil, credenciada pela SEFIN, observadas as disposições estabelecidas na legislação tributária.

Chama-se a atenção para o fato de não constar nessa declaração a relação das empresas que tiveram seus serviços tomados, o que, num primeiro momento levanta o questionamento de como a PMF controla o rol das substituídas. Reforçando o que já foi relatado na pesquisa, essas informações são obtidas na Declaração Eletrônica de Serviços, a DES, na qual estarão listadas todas as empresas que prestaram serviço para aquele contribuinte e que sofreram a substituição tributária.

Percebe-se, nos parágrafos seguintes, a preocupação do legislador quanto aos possíveis problemas na hora da entrega das declarações:

§ 3º. Na impossibilidade técnica de apresentar a Guia de Informação Fiscal – GIF, em meio magnético ou de enviá-la através da “internet”, o contribuinte ou substituto tributário interessado poderá requerer ao Diretor do Departamento de Tributos Municipais - DTM, autorização especial para entregar a GIF em formulário, de modelo oficial, que deverá ser assinada pelo titular do estabelecimento ou seu representante legal e preenchida em duas vias, que terão a seguinte destinação:

I. a primeira via será entregue à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;

II. A segunda via será arquivada pelo contribuinte ou substituto tributário.

§ 4º. A autorização a que se refere o parágrafo anterior será:

I. temporária e se estenderá, no máximo, até 120 (cento e vinte) dias da sua concessão;

II. Concedida à vista de requerimento distinto para cada estabelecimento e período de apuração.

Considera-se de muita propriedade a atenção que o legislador dispensou ao fato do contribuinte ficar temporariamente impossibilitado de entregar eletronicamente as declarações, tendo em vista que os sistemas de informática não são infalíveis.

Os dois parágrafos seguintes abordam a questão do ajuste necessário para os contribuintes enquadrados no regime de estimativa fiscal:

§ 5º. Quando se tratar de estabelecimento enquadrado em regime de estimativa fiscal, a Guia de Informação Fiscal – GIF será de ajuste e apresentada até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do encerramento do período ou exercício, de acordo com o artigo 13, § 2º, inciso II, do Regulamento.

§ 6º. Os estabelecimentos de caráter temporário, enquadrados no regime de estimativa fiscal ou nos casos onde houver a antecipação do pagamento do imposto, ficam dispensados da entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF.

A GIF a que se refere o § 5º proporcionará a confrontação dos valores recolhidos por estimativa com os apurados regularmente em sua escrita. Se constatado que o valor recolhido foi inferior ao que seria efetivamente devido, deverá o contribuinte recolher a diferença até o 20º dia após o encerramento da apuração. Caso ocorra o contrário, ele poderá compensar o valor no próximo recolhimento.

Nos próximos parágrafos, são expostas as situações de complementação, substituição, e retificação das declarações:

§ 7º. A Guia de Informação Fiscal – GIF poderá ser:

I. complementada, independentemente de qualquer prazo, nos casos em que o contribuinte ou substituto tributário deixar de declarar, no mês de competência, prestações de serviços tributáveis pelo imposto;

II. Substituída ou retificada, até o último dia do prazo para a entrega da declaração relativa ao próximo período de apuração, sempre que for constatada qualquer divergência entre as informações constantes da Guia de Informação Fiscal – GIF e os registros consignados no Livro de Registro e Apuração do ISS.

§ 8º. O prazo fixado no inciso II do parágrafo anterior, não se aplica às declarações dos contribuintes sujeitos ao pagamento do imposto fixo, que será de 30 (trinta) dias após a entrega da última declaração.

Posteriormente, o Decreto n. 3.937, de 03 de março de 2006, altera o prazo de retificação constante no § 8º, passando a ser de 90 dias.

§ 9º. A Guia de Informação Fiscal – GIF – complementar – só poderá ser apresentada antes que se tenha dado início a qualquer procedimento fiscal.

§ 10. Será considerada infração à legislação tributária, nos termos do artigo 44 deste Regulamento, a entrega de Guia de Informação Fiscal – GIF – sem movimento – quando, em sua escrita fiscal, o contribuinte ou substituto tributário apresentar registros de prestações de serviços tributáveis.

A questão pontuada no § 10 é uma das irregularidades apontadas pelo setor de inteligência fiscal, e que demanda saídas a “campo” dos fiscais da PMF com objetivo de descobrir os motivos que estejam levando os contribuintes que, mesmo estando em perfeito funcionamento, a declararem GIF’s zeradas.

O artigo seguinte relaciona as informações que deverão constar nas declarações:

art. 43. A Guia de Informação Fiscal – GIF deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I. nos casos de contribuinte pessoa física:

- a) a identificação do profissional autônomo;
- b) as informações relativas à sua formação profissional e o seu enquadramento na legislação do ISQN;
- c) o valor do imposto anual a pagar e a forma escolhida de pagamento;

II. Nos casos de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade simples:

- a) a identificação dos sócios e demais profissionais que prestem serviço em nome da sociedade;
- b) as informações relativas às suas qualificações profissionais, bem como o seu enquadramento na legislação do ISQN;
- c) o valor do imposto anual a pagar e a forma escolhida de pagamento;

Nos incisos I e II estão detalhadas, respectivamente, a GIF-PF e a GIF-PJ-SS. Na alínea “c”, de ambos os dispositivos legais, solicita-se informar os valores do imposto, bem como a forma de pagamento. Lembra-se que existem duas formas: por valor fixo e por estimativa, já descritas anteriormente.

III. Nos casos de contribuinte pessoa jurídica ou entidade obrigada:

- a) a identificação do estabelecimento;
- b) o faturamento no período de apuração;
- c) as despesas com pessoal do estabelecimento no mês de referência;
- d) o resumo das prestações de serviços, classificadas de acordo com o Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS;
- e) o resumo da apuração e o valor do imposto a pagar;
- f) as informações relativas à substituição tributária.

IV. Nos casos de substituto tributário:

- a) a identificação do estabelecimento;
- b) o resumo das aquisições de serviços relativas ao período de apuração, classificadas de acordo com o Código Fiscal de Prestações de Serviço - CFPS.
- c) o resumo da apuração e o valor do imposto a repassar;

Nesses dois incisos foram evidenciadas a GIF-PJ e a GIF-ST. O Código Fiscal de Prestação de Serviço requisitado para as duas declarações indica e classifica as prestações de serviços realizadas pelo prestador ou emitente.

Art. 44. Não será aceita Guia de Informação Fiscal – GIF cujo arquivo eletrônico estiver ilegível ou fora do formato exigido ou conter incorreções ou, se apresentada em formulário, estiver ilegível ou rasurada.

Art. 45. Ficam dispensados da apresentação da Guia de Informação Fiscal – GIF os contribuintes ou substitutos tributários que estejam enquadrados na situação cadastral “suspensa”.

No intervalo compreendido entre os artigos 46 e 48, capítulo II, do decreto, é evidenciada a outra declaração envolvida no processo, a Declaração Eletrônica de Serviços:

Art. 46. As pessoas jurídicas, estabelecidas no Município de Florianópolis, que prestarem ou contratarem serviços sujeitos à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISQN, deverão entregar na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, até o 15º (décimo quinto) dia do segundo mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do ano calendário, a Declaração Eletrônica de Serviços – DES, contendo a relação nominal das notas fiscais de prestação de serviços emitidas ou recebidas.

§ 1º. A obrigatoriedade prevista neste artigo é extensiva aos condomínios e demais entidades sem personalidade jurídica.

§ 2º. A entrega da Declaração Eletrônica de Serviços – DES, em meio magnético, poderá ser realizada:

I. pela “internet”, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin, através do programa ISSnet e mediante certificação digital; ou

II. Pela entrega na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN de arquivo eletrônico gerado através do Programa Gerador de Disquete - DES, fornecido pela SEFIN.

§ 3º. A entrega da Declaração Eletrônica de Serviços – DES, na forma do parágrafo anterior, poderá ser realizada pelo contabilista ou empresa contábil, credenciada pela SEFIN, observadas as disposições estabelecidas na legislação tributária.

§ 4º. Os contribuintes cadastrados em caráter temporário, enquadrados no regime de estimativa fiscal ou nos casos onde houver a antecipação do pagamento do imposto, ficam dispensados da entrega da Declaração Eletrônica de Serviços – DES.

Logo na leitura do *caput* do artigo, percebe-se o caráter detalhista que possui essa declaração, conforme se pode verificar na exigência de uma relação nominal das notas fiscais de prestação de serviços emitidas ou recebidas. Ao contrário da GIF, essa declaração fornece maiores detalhes, possuindo um caráter de natureza controladora.

O artigo ulterior contém as informações que deverão constar na DES:

art. 47. A Declaração Eletrônica de Serviços – DES deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I. n.º de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, quando for o caso;

II. n.º do bloco de notas fiscais de serviço em uso, bem como a numeração inicial e

- final das mesmas;
- III. A identificação do estabelecimento gráfico responsável pela impressão das notas fiscais emitidas;
- IV. n.º da AIDF e o período de sua validade;
- V. as notas fiscais emitidas, recebidas, canceladas ou extraviadas, com:
- a) a identificação do tomador ou do prestador dos serviços;
 - b) os locais das prestações dos serviços;
 - c) as datas das suas respectivas emissões;
 - d) os Códigos da CNAE – Fiscal;
 - e) os seus valores totais e bases de cálculo;
 - f) os n.ºs dos respectivos blocos de notas fiscais;
 - g) os Códigos de Situação Tributária – CST e Códigos Fiscais de Prestações de Serviço – CFPS;
 - h) os motivos dos cancelamentos, quando for o caso.

Além do já mencionado CFPS, essa declaração exige também o Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE, o Código de Situação Tributária – CST, e a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF. O inciso V evidencia a natureza de controle dessa declaração ao exigir que todas as notas fiscais, mesmo as não utilizadas, seja qual for o motivo, sejam relacionadas.

Percebe-se que o Município de Florianópolis, ao implantar o SefinNet, o fez, salvo melhor juízo, em conformidade com os instrumentos legais que previam tal advento, obedecendo ao Princípio da Legalidade.

O próximo ponto a ser trabalhado refere-se à parte técnica do sistema, onde serão ressaltados os módulos que o compõe, conceituando-se e pontuando a finalidade a que se destinam.

3.3 MÓDULOS COMPONENTES DO SEFINNet

O SefinNet, sistema eletrônico de declaração do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza do Município de Florianópolis, também denominado ISS WEB, se compõe basicamente de três programas:

- ISS WEB Cliente;
- ISS WEB Remessa; e
- ISS WEB Inteligência Fiscal.

ISS WEB Cliente

Configura-se no módulo do sistema que é utilizado pelos escritórios contábeis ou contabilistas para efetuarem a declaração do ISQN do Município. Possui a finalidade de reunir as informações dos livros de apuração dos contribuintes relacionados ao referido imposto.

Esse módulo conta com as seguintes funcionalidades:

Cadastro de Contribuintes – nesse espaço do programa são relacionados todos os contribuintes e retentores que farão uso do SefinNet, sendo fornecidos todos os dados que identificarão e caracterizarão todos eles. São quatro os tipos:

- Pessoa Física, que deverá declarar a GIF-PF;
- Pessoa Jurídica, que deverá declarar a GIF-PJ;
- Pessoa Jurídica constituída sob a forma sociedade simples, que deverá declarar a GIF-PJ-SS; e
- O substituto tributário, que deverá declarar a GIF-ST.

Cadastro de Contabilistas – esse campo está reservado ao cadastro das informações do profissional contábil habilitado para o exercício do ofício. Importante ressaltar que o contador só estará apto a fazer uso do SefinNet após possuir e instalar um certificado digital credenciado pelo CRC-SC no computador em que rodará o sistema. Isto significa que ele somente poderá transmitir as declarações de seus clientes via SefinNet, mediante a obtenção da certificação digital junto a Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil. E a aquisição do certificado digital só será possível se ele estiver regularmente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e no pleno gozo de suas prerrogativas profissionais.

No que diz respeito ao modo de atuação do profissional, lembra-se que o registro cadastral das organizações contábeis que exploram serviços contábeis, realizado perante o CRC, compreende duas categorias:

- organização contábil, constituída sob a forma de sociedade, formando um escritório coletivo; e
- organização contábil, escritório individual.

Cadastro de Talonários e Notas Fiscais – neste local, os clientes cadastram os talonários e notas fiscais. O termo talonário refere-se ao conjunto de notas fiscais, numeradas

seqüencialmente, que formam um bloco de notas. Quando se menciona o termo nota fiscal, está se reportando ao documento destacado, comumente denominado nota fiscal avulsa.

Solicitação de AIDF – nesse ambiente será cadastrado o número da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, tanto das notas fiscais avulsas, quanto dos talonários. A referida autorização é obtida junto ao Chefe da Divisão de Fiscalização da PMF.

A Autorização de Impressão de Documentos Fiscais, sob modelo oficial, é previamente numerada e fornecida ao estabelecimento gráfico credenciado à Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Livro Fiscal – este cenário está reservado aos prestadores de serviços e outras pessoas obrigadas à inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes, que deverão manter e escriturar, em cada um de seus estabelecimentos, livros fiscais, de modelo oficial, os quais poderão ser confeccionados mediante sistema eletrônico de processamento de dados.

Impressão – os documentos fiscais a que se refere a Autorização de Impressão de Documentos Fiscais, mencionada anteriormente, somente poderão ser impressos em estabelecimentos gráficos ou em tipografia do próprio usuário, que estejam, de forma regular, credenciados perante a PMF.

ISS WEB Remessa

É o módulo do sistema que envia os dados do ISS WEB Cliente para o ISS WEB Inteligência Fiscal, órgão situado na Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Possui a finalidade de transmitir as informações, com rapidez e segurança, das entidades obrigadas a declarar o ISS à Prefeitura, imprimir o recibo de entrega das declarações e atualizar os dados.

ISS WEB Inteligência Fiscal

A inteligência fiscal é fundamentada na recepção, seleção e análise de informações. Manifesta-se exatamente na capacidade de analisar o teor das informações recebidas, mediante técnicas de cruzamentos e conciliações dos dados obtidos.

Na PMF, é o módulo do sistema que gerencia o recebimento dos dados enviados pelos declarantes. Esse módulo que roda no órgão gestor é responsável por executar as seguintes tarefas:

Integração com o Sistema Tributário – no Sistema Tributário Municipal, além do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISQN, tem-se o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, o Imposto sobre a Transmissão onerosa de Bens Imóveis, por ato “intervivos” – ITBI, que é cobrado sobre as transações que envolvam imóveis, e também as Taxas e as Contribuições de Melhoria.

Recebimento das Declarações e Emissão do Recibo – importante lembrar que na declaração via *internet*, o recibo fica disponível imediatamente após o envio. Porém, quando a entrega é efetuada em disquete, uma forma alternativa de entrega, o contribuinte tem que processar o recibo que é devolvido no mesmo disquete da declaração.

Processamento das Declarações – após serem recebidas, as declarações são processadas. Significa que as declarações são analisadas pela equipe de inteligência fiscal, que segrega os dados obtidos, e após interpretá-los, transforma-os em informações que darão apoio ao processo de gestão fiscal.

Permite a pontuação de penalidades – a Prefeitura Municipal de Florianópolis, no sentido de obter elementos norteadores de futuras fiscalizações, mantém um “prontuário” dos contribuintes que possuem o seu domicílio tributário no Município. Nesse documento são constadas todas as irregularidades cometidas e detectadas através do processamento das declarações.

Foi estabelecida, pela equipe responsável por praticar a inteligência fiscal, uma pontuação máxima, da qual a entidade que se aproximar, ou atingir, entra na relação de contribuintes que sofrerão as ações de fiscalização.

Direcionamento de Fiscalização – como já relatado na presente pesquisa, um dos objetivos da

implantação do SefinNet era a obtenção de um mecanismo que pudesse ajudar na orientação das ações fiscalizatórias dos contribuintes cadastrados no Município de Florianópolis.

A inteligência fiscal é encarregada de, após processar os dados contidos nas declarações, gerar informações que nortearão as expedições dos fiscais a campo. Um exemplo de direcionamento é a empresa que entrega sua declaração com valores bem abaixo da média do setor no qual esta incluída.

Emissão automática de Documento de Arrecadação – depois de recebida a declaração e verificada a sua regularidade, é emitido automaticamente um Documento Municipal de Arrecadação – DAM, que nada mais é que uma guia para pagamento do tributo.

Circulação dos dados – a Prefeitura Municipal de Florianópolis, através da equipe de inteligência fiscal, mantém um programa de circulação e confirmação de dados. Por exemplo, uma empresa que declarar um serviço prestado a outra entidade, terá essa informação checada junto à empresa que tomou o serviço.

3.4 OBJETIVOS E ETAPAS DESENVOLVIDAS

Um dos principais objetivos do Município de Florianópolis com a implantação do SefinNet, de acordo com a entrevista semi-estruturada obtida junto ao Diretor de Tributos, era reduzir o custo administrativo envolvido nos procedimentos de cobrança do tributo ISQN.

Cabe aqui uma sucinta explicação sobre a forma de cobrança do imposto ISQN antes da implantação do SefinNet.

No período que precede ao sistema, o contribuinte não declarava ao Município o valor devido. O processo, de maneira resumida, consistia nas visitas de fiscais da Prefeitura ao contribuinte, onde observavam o que havia sido escriturado nos livros e não recolhido, realizando então, a notificação desses valores como multa.

Com essa notificação o crédito tributário era constituído, não de forma definitiva, mas já ocorria o primeiro passo, que é o lançamento de ofício feito pelo fiscal.

Para Sabbag (2004, p. 189), lançamento de ofício é definido como aquele “em que o Fisco, dispondo de dados suficientes para efetuar a cobrança, realiza-o, dispensando o auxílio do contribuinte.” Por outro lado, há o auto-lançamento, também conhecido como lançamento

por homologação.

Segundo o art. 150 do Código Tributário Nacional, ocorre o lançamento por homologação quando o sujeito passivo antecipa o pagamento sem prévio exame da autoridade tributária e opera-se pelo ato em que a referida autoridade expressamente homologa a atitude do contribuinte.

Voltando o foco das atenções para a análise do período anterior ao funcionamento do sistema, a forma não definitiva da constituição do crédito tributário se dava porque nesse momento era aberto um processo administrativo, com um prazo de defesa de trinta dias, durando em média de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos para ser decidido no Conselho Municipal de Contribuintes (CMC), órgão responsável pelo julgamento dos processos movidos pelo contribuinte que não concordava e que solicitava a revisão de qualquer autuação que tivesse recebido por parte da fiscalização tributária.

A questão crédito tributário e o respectivo lançamento é observada da seguinte forma por Sabbag (2004, p. 187-188):

o crédito tributário representa o momento de exigibilidade da relação jurídico-tributária. Seu nascimento ocorre com o lançamento tributário, o que nos permite definir o crédito tributário como uma obrigação tributária lançada. Com efeito, o lançamento é o instrumento que confere a exigibilidade à obrigação tributária, quantificando-a e qualificando-a (...). Portanto, pode-se asseverar que a relação jurídico-tributária, vista pelas “lentes” do contribuinte, ganha o *status* de obrigação tributária. De outro lado, se vista pelas lentes do Fisco, passa a denominar-se crédito tributário. Assim, o lançamento é o instrumento capaz de conferir ao Fisco a percepção do importe tributário a quem tem direito, em face da ocorrência do fato gerador que o antecede.

Em relação à quantificação da obrigação tributária, com a confissão feita pelo devedor da situação em que ocorreu o fato gerador, cabe ao Fisco, a partir de denúncia, determinar o montante devido, através da base de cálculo, quantificando-o numericamente.

Quanto à qualificação da obrigação tributária, consiste em analisar a materialidade do fato gerador, realizando a valoração jurídica destes, tornando-o fato jurídico tributário.

No Código Tributário Nacional, art. 142, encontra-se a seguinte anotação sobre quem tem competência para constituir o crédito tributário:

art. 142. Compete privativamente à autoridade administrativa constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso, propor a aplicação da penalidade cabível.
Parágrafo único. A atividade administrativa de lançamento é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.

Com as observações descritas, compreende-se que no Direito Tributário, crédito tributário é o vínculo jurídico que obriga o contribuinte (sujeito passivo), a pagar ao Estado (sujeito ativo), o valor do tributo ou da penalidade pecuniária. Esse crédito tributário surge da ocorrência do fato gerador descrito em lei tributária ou norma. Para que o Estado possa exigir o crédito tributário, é necessário que ocorra o fato gerador, e que o Estado individualize e quantifique o valor a ser pago. Esse último procedimento configura-se no lançamento.

Retomando o assunto sobre os objetivos do sistema, todas essas ações de fiscalização a fim de comprovar a inadimplência do contribuinte geravam um custo considerável para o Município. Com o escopo de agilizar o procedimento, foi implantado o SefinNet.

Conforme o Diretor de Tributação, esse objetivo vem sendo alcançado, de forma gradual, pois quando o contribuinte declara a GIF, ele deve remeter a Prefeitura todos os dados que constam do seu livro de apuração do imposto. A essa declaração eletrônica, não está previsto recurso ao Conselho por parte do contribuinte, apenas aguarda-se 90 dias, que é período previsto na legislação para possíveis retificações e inscrição em dívida ativa tributária, caso não ocorra o pagamento. A inscrição em dívida ativa ocorre anualmente.

Com o uso da certificação digital, a declaração já vem assinada digitalmente, o que se configura como uma confissão dos valores constantes do documento.

Urge nesse ponto a conceituação de dívida ativa tributária, a qual pode ser encontrada no art. 39, § 2º, da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal. No referido dispositivo legal, dívida ativa tributária é “o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas.”

A dívida ativa é o instrumento de cobrança judicial dos tributos. A inscrição em dívida ativa constitui-se na certificação de que o débito existe. Sabbag (2004, p. 196), escreve que “a inscrição em dívida ativa ocorre pelo inadimplemento da obrigação tributária nascida com fato gerador.”

Pode-se conceituar dívida ativa como o crédito da Fazenda Pública que, após esgotado o prazo final para pagamento fixado pela lei ou por decisão final, em processo administrativo regular, é remetido para a inscrição e cobrança judicial.

Na entrevista realizada detectou-se que na opinião do Diretor de Tributação esse objetivo ainda não foi alcançado plenamente como imaginado, sendo necessário alguns ajustes com o pessoal da informática, para, por exemplo, adequar o sistema de forma que

possa ocorrer, automaticamente, a inscrição em dívida ativa do que for declarado nas GIF's e não pago tempestivamente.

Outro objetivo traçado inicialmente, foi a obtenção de uma ferramenta de planejamento fiscal. Através dos dados que chegam a Prefeitura, por intermédio das GIF's, a equipe de planejamento fiscal tem subsídios para gerar ordens de serviços e fiscalizações melhor direcionadas, de maneira a notificar os que realmente não estão cumprindo com as suas obrigações tributárias.

Na seqüência, são abordados alguns tipos de informações obtidas através da análise dos dados, aqui referenciada:

1 - analisa-se certo volume de entrega de GIF de uma determinada empresa e compara-se o que ela vem declarando com as declarações de outras empresas do mesmo setor. Caso haja uma discrepância muito grande, deduz-se que essa empresa deve estar sonegando dados;

2 - outra situação é a da empresa que permanece por um longo tempo entregando GIF zerada, mesmo sabendo-se que aquela instituição esta em pleno funcionamento;

3 - outra informação importante obtida é a noção mais exata do faturamento por atividade econômica (esses dados são possíveis porque na declaração consta o código CNAE, que significa Código Nacional de Atividade Econômica, que define a atividade exercida pela empresa);

4 - o nível de atividade econômica de determinado setor também é extraído das declarações.

A Secretaria da Receita, vislumbrando efetivas melhorias nos serviços, já está utilizando essas e outras informações para:

- a) definir as áreas que necessitam de mais fiscalizações;
- b) prever o impacto que pode ter uma redução de alíquota num determinado setor; e
- c) municiar o Executivo com informações que lhe possam servir de referência para incentivar determinada área, produzindo possíveis benefícios fiscais.

Como relatado para o outro objetivo citado, também este precisa de melhorias, vez que ainda não é possível a utilização com o máximo potencial que nele reside. Por outro, sabe-se que no ano de 2006 já foram postas em prática várias ações baseadas nos dados das declarações, principalmente os dados declarados em GIF.

Conforme relatado pelo diretor, na entrevista efetuada, o sistema também foi mentalizado como um método ágil e eficaz para a atualização dos dados cadastrais dos contribuintes, haja vista que mensalmente ele remete seus dados, confirmando seu domicílio tributário, proporcionando desta forma ao Município uma relação mais atualizada.

Outro fato mencionado na entrevista e que merece destaque, foi o aumento na arrecadação do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza. Em 2003 foi arrecadada a quantia de R\$ 52.008.557,54; em 2004 foram arrecadados R\$ 59.260.603,21 e no ano de 2005 arrecadou-se R\$ 70.040.974,22. Em termos percentuais, de 2003 para 2004, o acréscimo foi de 13,94 %, e de 2004 para 2005 esse índice subiu para 18,19 %.

Conforme a explicação do diretor, não dá para fazer uma ligação direta do aumento da arrecadação com a implantação do SefinNet, muito menos fazer referências às quantias, porém dá para caracterizar o fato, enfatizando a influência do sistema e da nova legislação, porque aquele é apenas um reflexo desta.

A obrigatoriedade das declarações eletrônicas, já descritas anteriormente, orientando e direcionando as fiscalizações, e a inclusão de alguns serviços no sistema de substituição tributária são alguns exemplos que podem ser citados como fatores característicos da legislação e que possam ter contribuído para a elevação da arrecadação do imposto em questão.

Um fato que merece ser evidenciado, corroborando inclusive para que se acredite na efetiva participação do SefinNet na ampliação da receita, foi de que na mesma época de implantação do sistema houve uma redução na maioria das alíquotas aplicadas. Constatou-se então que o aumento percebido não foi fruto de elevação das alíquotas, como tradicionalmente ocorre.

Outro ponto trabalhado pelo diretor foi a redução da sonegação e inadimplência, fato esse que pode ser atribuído diretamente ao sistema, fazendo distinção entre o inadimplente e o sonegador.

Tem-se o inadimplente, que é aquele que declara na GIF e não paga; ele não está sonegando informação para PMF; ele declara, confessa a dívida e não paga. Houve uma queda da inadimplência porque quem declara na GIF quase sempre paga, pois não pagando, ou seja, ficando inadimplente, logo ele vai estar sendo cobrado judicialmente, ficando inscrito em dívida ativa.

E o sonegador é aquele que, dentre outras ações, oculta, falsifica ou inseri qualquer informação não verdadeira na declaração, com o intuito de evitar o pagamento do tributo. Ocorre de várias maneiras, sendo evidenciadas:

- omissão de informações na GIF;
- declaração de GIF zerada; e
- declaração de GIF com valor abaixo, ou abaixo da média do setor, ou destoando de outra empresa do mesmo porte.

A redução da sonegação se deve ao conhecimento do contribuinte de que, não declarando os valores reais, ele logo sofrerá uma fiscalização. Sendo assim, ele procura então dispor na GIF todas as informações de fatos geradores, isto é, das prestações de serviços ocorridas.

O sistema SefinNet é um advento ocorrido recentemente, fazendo parte de uma série de modificações que vem rompendo, por força dos avanços na tecnologia da informação, nas entidades em geral. Como ocorre com todos os novos mecanismos, vem sofrendo ajustes no sentido de efetivamente cumprir com suas finalidades, principalmente a de promover um entendimento entre Município e contribuinte quando do cumprimento de suas obrigações.

No tópico seguinte será abordado o estágio atual da implantação e perspectivas futuras do SefinNet, ressaltando as expectativas dos administradores num futuro próximo.

3.5 DESIGN DO SISTEMA, ESTÁGIO ATUAL DA IMPLANTAÇÃO E PERSPECTIVAS FUTURAS

Durante estudos realizados, envolvendo a Prefeitura Municipal de Florianópolis e a UNISUL, Universidade do Sul de Santa Catarina, pontuou-se a efetiva e potencial situação tributária do Município. Levantou-se dados e informações em termos de arrecadação do Imposto sobre Serviço de Qualquer natureza, de um planejamento fiscal melhor direcionado, também uma redução da inadimplência e da sonegação, entre outras ações. Dessas considerações nasce um modelo de sistema, no qual é permitida a entrega das declarações previstas na Lei Complementar 126/03, o qual vem a ser o SefinNet.

Segundo observações do Diretor de Tributação, o sistema SefinNet não foi baseado em nenhum modelo existente, sendo que para a PMF ele é bem singular, bem diferente do que outros municípios utilizam, principalmente capitais. Existem outros sistemas que permitem o

envio de declarações, mas sem o uso da assinatura digital, não constituindo crédito tributário. Outros sistemas configuram-se apenas em um simples cruzamento de notas emitidas com as notas recebidas, mas não uma confissão de dívida, um auto lançamento como o SefinNet.

Para melhor aprofundar o conhecimento do *design* fez-se contato formal com a UNISUL, com interveniência da autoridade municipal (ANEXO A). Dada a exiguidade do tempo e outros fatores desconhecidos, até a data de 18 de dezembro de 2006 tal pedido não resultou em retorno efetivo que pudesse ser aproveitado na presente monografia.

O SefinNet já funciona, mas são realizadas contínuas melhorias para se adaptar à realidade constatada para fins de operacionalização, com um prazo de adaptação aos contadores, principais usuários. A primeira GIF foi entregue em janeiro de 2004, já através do sistema e fazendo uso da certificação digital.

A GIF de janeiro a junho do referido ano foi num modelo bem mais simplificado, sofrendo alterações em julho, onde foi elaborado um modelo mais completo prevendo todos os códigos que a PMF instituiu, principalmente o código que define onde o serviço é prestado, o CFPS – Código Fiscal de Prestação de Serviço - se foi em Florianópolis ou outro Município, e o código que define o regime tributário a que aquela operação está sujeita, se é substituição tributária ou se é tributada integralmente como contribuinte.

A implantação dessa GIF mais completa trouxe mais informação a PMF, dando mais certeza do que o contribuinte estava declarando.

Há de se salientar que todas essas alterações foram acompanhadas de reuniões com os contadores no Conselho Regional de Contabilidade, atendendo-se a solicitações demandadas por eles, como por exemplo, de início já se pensava na entrega da DES para o ano de 2004, atendendo aos pedidos deles, facultou-se para aquele ano. A entrega da GIF-PF foi facultativa ainda para esse ano, em 2007 será obrigatória.

O sistema atual está na versão 1.05.01, sendo pela ordem a 5ª versão, a qual sempre vai sofrendo ajustes no sentido de obter benefícios, tanto para os lados dos contadores, que contam com um mala direta através do SefinNet e também para o lado da PMF, trazendo informações mais corretas. Há também um plantão fiscal telefônico e presencial tirando dúvidas sobre a utilização do sistema, configurando-se no suporte técnico do SefinNet.

Desde janeiro de 2006, a entrega da GIF gera automaticamente o Documento de Arrecadação Municipal – DAM, um documento de arrecadação para recolhimento dos valores declarados, o que leva a PMF a identificar que, aquele DAM está pagando aquela GIF específica que foi declarada.

No momento que o contribuinte declara, já é incluído no sistema e é gerado um débito para ele. Tudo isso ocorre na hora da declaração, sendo considerado como um avanço pra PMF.

Quanto às perspectivas futuras, no final desse ano uma nova versão do sistema entrará no ar, trazendo algumas novidades, como por exemplo, a GIF de ajuste, que será para quem recolhe por estimativa fiscal. Como já vem ocorrendo, essa nova versão virá acompanhada de treinamento aos contabilistas.

Terá também a parametrização dos códigos, ou seja, quando o contribuinte estabelecido em Florianópolis prestar serviço em outro Município, deverá colocar na nota fiscal um determinado código, o qual indicará que ele não deve imposto para Florianópolis. Quando for efetuar a declaração e colocar o determinado código, o campo de base de cálculo de imposto não vai abrir, só abrirá o campo do valor contábil, isso para que não gere imposto para Florianópolis.

Essa parametrização permite centenas de combinações dos códigos, relacionando-o com o CNAE. Quando se indica o CNAE do serviço que está sendo prestado ou tomado, está se indicando a alíquota daquele serviço. O CNAE determina qual atividade econômica está sendo objeto da tributação.

Conforme já descrito anteriormente, o Município de Florianópolis recentemente reduziu alíquotas de impostos, contudo, não com base nesse sistema, sendo que as reduções ocorreram em final de 2003, começo de 2004, época em que o sistema estava em início de funcionamento. Na época não se possuía dados e informações para isso ainda. De acordo com o Diretor de Tributação, o SefinNet poderá ser usado com esse fim, o de servir de norteador das políticas fiscais de benefícios da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Na opinião do Diretor de tributação, a PMF deverá aumentar a adesão das entregas das declarações. E, obviamente, contendo as informações previstas, porque no começo muitos entregavam zerada, somente para cumprir com a obrigação. Para o Município, ou ele não tinha prestação ou estava sonegando informação. Isso demandava várias ações fiscais, intimando e esclarecendo essas situações e hoje em dia a grande maioria declara na GIF os dados solicitados. Essas ações serão intensificadas, conscientizando os contribuintes.

Dessa forma ter-se-á como planejar melhor as fiscalizações. A tendência do sistema, segundo o diretor, é de auxiliar no planejamento e na definição das fiscalizações a serem feitas, sendo que também há campo para um aumento maior de arrecadação com base no sistema.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECOMENDAÇÕES

Por meio deste estudo, a idéia de que a administração pública deve primar pelos atributos de eficiência, eficácia e economia durante o desempenho de suas importantes e necessárias atividades, só vem a se firmar ainda mais.

Além dessas qualidades, deve ela procurar atuar, sempre que possível, com agilidade e rapidez na prestação dos serviços públicos. Isso se torna viável com o uso da tecnologia de informação e comunicação, recurso que possibilita uma participação maior do cidadão na gestão governamental, otimizando o processo participativo.

Como objetivo geral para o presente trabalho de conclusão de curso, foi proposto identificar, interpretar e analisar a implantação do SefinNet na Prefeitura Municipal de Florianópolis e eventuais ganhos obtidos.

Norteados-se pelas informações obtidas na própria Prefeitura, através de uma entrevista semi-estruturada realizada junto ao Diretor de Tributação, conversas informais com fiscais e outros funcionários, e também se baseando nas bibliografias pesquisadas, foi possível entender a implantação do sistema, verificando-se as mudanças acarretadas e ganhos obtidos pela administração municipal.

Ao longo do estudo foi possível constatar que a administração municipal de Florianópolis adquiriu um eficiente mecanismo de redução do custo administrativo envolvido nos processos de cobrança do ISQN. Antes da implantação do SefinNet, havia a necessidade dos fiscais saírem a campo e constatarem quem havia escriturado e não recolhido os tributos. Após o advento do sistema, a obrigatoriedade da declaração eletrônica permite que essas constatações sejam feitas de maneira mais ágil e econômica.

O uso da certificação digital, que garante a autenticidade, integridade, validade e o não-repúdio das informações constantes nas declarações, também contribuiu para a queda dos gastos públicos ao reduzir consideravelmente o tempo necessário para se poder lançar em dívida ativa o valor do tributo declarado e não pago.

Segundo o que se pode apurar quando da realização desta monografia, o aumento da arrecadação, devido à redução da sonegação e inadimplência, igualmente foi possível por intermédio do novo sistema e da tecnologia da certificação digital, pois as informações prestadas no documento ganham ares de “confissão” de dívida do contribuinte para com o Município.

Outro ponto verificado durante o estudo realizado, foi a obtenção de uma ferramenta

de planejamento fiscal pela PMF. Os dados que devem constar das declarações, após devidamente analisados pelo setor de inteligência fiscal, fornecem informações que possibilitam um programa de ações fiscais direcionado para aqueles contribuintes que tiverem levantadas suspeitas quanto aos procedimentos fiscais, ganhando o Município em agilidade e economia de recursos públicos.

No transcurso da pesquisa, também foi evidenciado um método ágil e eficaz para a atualização de dados cadastrais dos contribuintes, por meio do qual a Prefeitura Municipal de Florianópolis, mensalmente, confirma os dados envolvendo domicílio tributário e outros necessários a identificação e caracterização dos contribuintes.

A implantação do sistema, segundo foi constatado ao longo das investigações realizadas durante o desenvolvimento deste trabalho monográfico, já está consumada, porém vem ocorrendo uma série de modificações e ajustes à medida que surgem problemas e são solucionados, de modo a proporcionar, tanto aos usuários contribuintes, quanto aos gestores públicos, conforto e praticidade durante sua utilização.

Sob a ótica da Prefeitura Municipal de Florianópolis, ao longo da pesquisa não foi observada nenhuma desvantagem com a implantação do sistema, fato que não deve ser tomado como absolutamente verdadeiro devido à visão unilateral estabelecida durante o estudo.

Diante disso, consideram-se alcançados os objetivos propostos para o presente estudo, onde foi possível obter uma visão geral do sistema, a que se presta e quais as peculiaridades inerentes ao seu funcionamento.

Tem-se consciência da relevância contida na matéria arrecadação e gerenciamento de recursos públicos, e ainda da importância de TIC's nesse processo. Sugere-se à Prefeitura Municipal de Florianópolis um estudo de avaliação do sistema SefinNet junto aos principais usuários, os quais sejam os contribuintes, obtendo dessa forma um *feedback* da implantação e captando dados acerca do nível de satisfação e colhendo opiniões para melhorias.

Outra sugestão, levando em consideração que há constantes melhorias do sistema conforme vão surgindo as necessidades, e agora direcionada para o público acadêmico, é de que outra pesquisa sobre o tema seja realizada, porém tendo como foco principal o outro lado do processo, os usuários contribuintes, que terão condições de fornecer uma nova visão do evento. Sugere-se também, para futuros trabalhos acadêmicos, a exploração do tema empregando a pesquisa quantitativa para comparar o desempenho da receita do ISQN um triênio antes da implantação do SefinNet e um triênio após.

REFERÊNCIAS

ALBERTIN, Alberto Luiz. **Administração de informática: funções e fatores críticos de sucesso**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ALECRIM, Emerson. **Tecnologia da Informação**, 15/08/2004. Disponível em www.infowester.com. Acesso em 10 de agosto de 2006.

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade pública na gestão Municipal**. São Paulo: Atlas, 2002.

ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública**: atualizado de acordo com a Constituição de 1988. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

BALEEIRO, Aliomar. **Uma Introdução à Ciência das Finanças**. 15. ed. Rio de Janeiro: Editora Forense, 1998.

COLAUTO, Romualdo Douglas; BEUREN, Ilse Maria. **Coleta, análise e interpretação dos dados**. In: BEUREN, Ilse Maria (Org.). Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.

CRUZ, Flávio da. **Auditoria Governamental**. São Paulo: Atlas, 1997.

CRUZ, Flávio da. **Contabilidade e movimentação patrimonial do setor público**. Rio de Janeiro: Do autor, 1988.

CRUZ, Flávio da; GLOCK, José Osvaldo. **Controle interno nos municípios**: orientação para implantação e relacionamento com os tribunais de contas. São Paulo: Atlas, 2003.

CRUZ, Tadeu. **Sistemas, Organização & Métodos**: estudo integrado das novas tecnologias de informação. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

DE MASI, Domenico. **O ócio criativo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Sextante, 2000.

DEODATO, Alberto. **Manual de Ciência das Finanças**. São Paulo: Saraiva, 1949.

DEMO, Pedro. **Pesquisa e construção de conhecimento**: Metodologia científica no caminho de Habermas. 2. ed. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1996.

FELIPINI, Dailton. 2005. **E-gov**: governo eletrônico a serviço do cidadão. Disponível na internet: <<http://www.e-commerce.org.br/artigos/e-gov.htm>>. Acesso em 08 de novembro de 2006.

FENDRICH, Fernando José. **Extranets Governamentais**: lançando as bases do governo eletrônico. Disponível em: <http://www.pr.gov.br/batebyte/edicoes/2001/bb105/extranets.htm>>.

Acesso em 09 de novembro de 2006.

GASPARINI, Diogenes. **Direito Administrativo**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

GIAMBIAGI, Fábio; ÁLEM, Ana Cláudia. **Finanças Públicas**: teoria e prática no Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de monografia**. São Paulo: Atlas, 1998.

GOES, Hélio Santos de O., DAMASCENO, José Carlos dos S. Governo Eletrônico: uma proposta de cidadania, democracia e inclusão na Era digital. **ADCONTAR: Revista do Centro de Estudos Administrativos e Contábeis**. V. 5, n. 1, p. 65-81, junho, 2004.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2005.

KAPLAN, Jeff. 2005. **Roteiro para Ecossistemas de TIC**. Disponível na internet: http://cyber.law.harvard.edu/epolicy/roadmap_portuguese.pdf. Acesso em 09 de novembro de 2006.

KOHAMA, Hélio. **Contabilidade Pública**: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

LAZZARINI, Álvaro, (Org.). **Constituição Federal**. São Paulo: Revista dos tribunais, 2000.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

MATARAZZO, Dante C. **Análise financeira de balanços**: abordagem básica e gerencial. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. 20 ed. atualizada por Eurico De Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo e José Emmanuel Burle Filho. São Paulo: Malheiros Editores, 1995.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 11. ed. São Paulo: Malheiros, 1999.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. 14. ed. São Paulo: Malheiros, 2001.

NETO, Agrasso; Abreu. **Tecnologia da informação**: manual de sobrevivência da nova empresa. São Paulo: Arte & Ciência – vilipress, 2000.

OLIVEIRA, Bianca dos Santos Ribeiro de. **Fraudes contábeis**: formas de sonegação fiscal do imposto sobre serviços de qualquer natureza que resultam na evasão de receitas públicas. 2004. 78 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) – Curso de Ciências Contábeis, Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis, 2004.

PARRA FILHO, Domingos; SANTOS, João Almeida. **Metodologia científica**. São Paulo: Futura, 1998.

PEREIRA, José Matias. **Finanças Públicas**: a política orçamentária no Brasil. São Paulo: Atlas, 1999.

PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÒ, Maria Zulene Farias; ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade Pública**: uma abordagem da Administração Financeira Pública. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

RECH FILHO, Armando. **Serviços públicos na internet: no interesse maior do Estado ou do cidadão? Estudo de casos dos serviços ao cidadão de Curitiba**. 2004, 187 f. Tese de Doutorado – Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2004.

RIANI, Flávio. **Economia do setor público**: uma abordagem introdutória. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

RODRIGUES, Martius V; FERRANTE, Agustín J. **A tecnologia de informação e mudança organizacional**. Rio de Janeiro: Infobook, 1995.

SABBAG, Eduardo de Moraes. **Elementos do direito**. 5. ed. São Paulo: DPJ, 2004.

SCHMIDT, Paulo. **História do Pensamento Contábil**. Porto Alegre: Bookman, 2000.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszksat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 3. ed. Florianópolis: EDUFSC, 2001.

SILVA, Fernando Antônio Rezende da. **Finanças Públicas**. São Paulo: Atlas, 1985.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental**: um enfoque administrativo. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SILVA FILHO, Antonio Mendes da. Disponível na internet: <<http://www.espacoacademico.com.br/037/37amsf.htm>>. Acesso em 08 de novembro de 2006.

WYATT, Allen L. **Sucesso com internet**. São Paulo. Editora Érica, 1995.

VALENTE, José Armando Valente. **Computadores e Conhecimento**: repensando a educação. 1995. Disponível na internet: <<http://www.nied.unicamp.br>>. Acesso em 08 de novembro de 2006.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988**. 33ª ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2004. 386 p. (Coleção Saraiva de Legislação).

_____. **Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios

e do Distrito Federal.

_____. **Código Tributário Nacional Comentado**. 3. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.

_____. **Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967**. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a reforma administrativa e dá outras providências. Disponível em www.planalto.gov.br. Acesso em 09 de agosto de 2006.

_____. **Lei n. 9.609, de 19 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências. Disponível em www.planalto.gov.br. Acesso em 10 de agosto de 2006.

_____. **Lei n. 9.755, de 16 de dezembro de 1998**. Dispõe sobre a criação de *homepage* na internet, pelo Tribunal de Contas, para divulgação dos dados e informações que especifica, e dá outras providências. Disponível em www.planalto.gov.br. Acesso em 10 de agosto de 2006.

_____. **Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

_____. **Portaria n. 340, de 26 de abril de 2006**. Aprova a 3ª edição do Manual de Procedimentos da Receita Pública. Disponível em www.planalto.gov.br. Acesso em 09 de agosto de 2006.

Santa Catarina. **Lei Complementar n. 243, de 30 de janeiro de 2003**. Estabelece nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Estado de Santa Catarina.

Florianópolis. **Decreto n. 3.937, de 03 de março de 2006**. Introdz as alterações n.ºs 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024 e 025 no regulamento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, e dá outras providências.

_____. **Lei Complementar n 116, de 31 de julho de 2003**. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

_____. **Lei Complementar n 126, de 28 de novembro de 2003**. Dá nova redação ao Capítulo III, do Título IV, do Livro II, e acrescenta artigo nas disposições transitórias da consolidação das Leis Tributárias do Município, instituída pela Lei Complementar n 007/97, relativos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza.

_____. **Decreto Municipal n 2154, de 23 de zembro de 2003**. Aprova o Regulamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – RISQN e dá outras providências.

Receitas Públicas: Manual de procedimentos. Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 3ª edição, 2006.

www.receitafazenda.gov.br - Acesso em 09 de novembro de 2006.

www.rnp.br - Acesso em 09 de novembro de 2006.

www.inclusaodigital.gov.br - Acesso em 08 de novembro de 2006.

www.wikipedia.org.br - Acesso em 11 de agosto de 2006.

www.pmf.sc.gov.br - Acesso em junho a agosto de 2006.

www.brasil.gov/transparentia - Acesso em 08 de novembro de 2006.

www.sefaz.rs.gov.br - Acesso em 08 de novembro de 2006.

ANEXOS

SOLICITAÇÃO

Eu, Cristiano Carlos de Melo, CPF 812250089/72, venho através deste documento solicitar informações técnicas sobre o atual Sistema Eletrônico de Declaração do Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, o SefinNet, na Prefeitura Municipal de Florianópolis.

Tal solicitação se deve ao fato do signatário estar em fase de conclusão do Curso de Ciências Contábeis, na Universidade federal de Santa Catarina, cujo trabalho de conclusão de curso (TCC), é sobre o referido sistema.

Como direcionamento do que está sendo solicitado, destaca-se:

- Módulos componentes do sistema;
- Plataforma de operacionalização do sistema;
- Design do sistema; e
- Outras informações técnicas.

Sem mais no momento, subscrevo-me.

Cristiano Carlos de Melo

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003

(D.O.U 01/08/03)

Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

§ 1º O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

§ 2º Ressalvadas as exceções expressas na lista anexa, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3º O imposto de que trata esta Lei Complementar incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 4º A incidência do imposto não depende da denominação dada ao serviço prestado.

Art. 2º O imposto não incide sobre:

I – as exportações de serviços para o exterior do País;

II – a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;

III – o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.

Parágrafo único. Não se enquadram no disposto no inciso I os serviços desenvolvidos no Brasil, cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

Art. 3º O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXII, quando o imposto será devido no local:

I – do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 1º desta Lei Complementar;

II – da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista anexa;

III – da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista anexa;

IV – da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista anexa;

V – das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista anexa;

VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista anexa;

VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista anexa;

VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista anexa;

IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista anexa;

X – (VETADO)

XI – (VETADO)

XII – do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista anexa;

XIII – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista anexa;

XIV – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista anexa;

XV – onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista anexa;

XVI – dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa;

XVII – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista anexa;

XVIII – da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista anexa;

XIX – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista anexa;

XX – do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista anexa;

XXI – da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista anexa;

XXII – do porto, aeroporto, ferropuerto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista anexa.

§ 1º No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.

Art. 4º Considera-se estabelecimento prestador o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas.

Art. 5º Contribuinte é o prestador do serviço.

Art. 6º Os Municípios e o Distrito Federal, mediante lei, poderão atribuir de modo expresso a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato gerador da

respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação, inclusive no que se refere à multa e aos acréscimos legais.

§ 1º Os responsáveis a que se refere este artigo estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, são responsáveis:

I – o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

II – a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista anexa.

Art. 7º A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.

§ 1º Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista anexa forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.

§ 2º Não se incluem na base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza:

I - o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços anexa a esta Lei Complementar;

II - (VETADO)

§ 3º (VETADO)

Art. 8º As alíquotas máximas do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza são as seguintes:

I – (VETADO)

II – demais serviços, 5% (cinco por cento).

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Ficam revogados os arts. 8º, 10, 11 e 12 do Decreto-Lei nº 406, de 31 de dezembro de 1968; os incisos III, IV, V e VII do art. 3º do Decreto-Lei nº 834, de 8 de setembro de 1969; a Lei Complementar nº 22, de 9 de dezembro de 1974; a Lei nº 7.192, de 5 de junho de 1984; a Lei

Complementar nº 56, de 15 de dezembro de 1987; e a Lei Complementar nº 100, de 22 de dezembro de 1999.

Brasília, 31 de julho de 2003; 182º da Independência e 115º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

P

Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 1º.8.2003

Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

1 – Serviços de informática e congêneres.

1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.

1.02 – Programação.

1.03 – Processamento de dados e congêneres.

1.04 – Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.

1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

1.06 – Assessoria e consultoria em informática.

1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.

3.01 – (VETADO)

3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.

3.03 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, **stands**, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.

3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.

3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.

4.01 – Medicina e biomedicina.

4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrasonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.

4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.

4.04 – Instrumentação cirúrgica.

4.05 – Acupuntura.

4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.

4.07 – Serviços farmacêuticos.

- 4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
- 4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
- 4.10 – Nutrição.
- 4.11 – Obstetrícia.
- 4.12 – Odontologia.
- 4.13 – Ortóptica.
- 4.14 – Próteses sob encomenda.
- 4.15 – Psicanálise.
- 4.16 – Psicologia.
- 4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
- 4.18 – Inseminação artificial, fertilização **in vitro** e congêneres.
- 4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
- 4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
- 4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
- 4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
- 4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
- 5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.
 - 5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.
 - 5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
 - 5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.
 - 5.04 – Inseminação artificial, fertilização **in vitro** e congêneres.

5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.

5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.

5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.

5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.

5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.

6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.

6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.

6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.

6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.

6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.

6.05 – Centros de emagrecimento, **spa** e congêneres.

7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.

7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.

7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.

7.04 – Demolição.

7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.

7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.

7.08 – Calafetação.

7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.

7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.

7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.

7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.

7.14 – (VETADO)

7.15 – (VETADO)

7.16 – Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.

7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.

7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.

7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.

7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.

7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.

8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.

8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.

9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, **apart-service** condominiais, **flat**, apart-hotéis, hotéis residência, **residence-service**, **suite service**, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).

9.02 – Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.

9.03 – Guias de turismo.

10 – Serviços de intermediação e congêneres.

10.01 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.

10.02 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.

10.03 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.

10.04 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (**leasing**), de franquia (**franchising**) e de faturização (**factoring**).

10.05 – Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.

10.06 – Agenciamento marítimo.

10.07 – Agenciamento de notícias.

10.08 – Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.

10.09 – Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.

10.10 – Distribuição de bens de terceiros.

11 – Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.

11.01 – Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.

11.02 – Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.

11.03 – Escolta, inclusive de veículos e cargas.

11.04 – Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

12 – Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

12.01 – Espetáculos teatrais.

12.02 – Exibições cinematográficas.

12.03 – Espetáculos circenses.

12.04 – Programas de auditório.

12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.

12.06 – Boates, **taxi-dancing** e congêneres.

12.07 – **Shows, ballet**, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.

12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.

12.10 – Corridas e competições de animais.

12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

12.12 – Execução de música.

12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, **shows, ballet**, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.

12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, **shows**, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.

12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.01 – (VETADO)

13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.

13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.

13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.

13.05 – Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.

14 – Serviços relativos a bens de terceiros.

14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.02 – Assistência técnica.

14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.

14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.

14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.

14.07 – Colocação de molduras e congêneres.

14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.

14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.

14.10 – Tinturaria e lavanderia.

14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.

14.12 – Funilaria e lanternagem.

14.13 – Carpintaria e serralheria.

15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.

15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.

15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.

15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.

15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.

15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.

15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.

15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.

15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.

15.09 – Arrendamento mercantil (**leasing**) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (**leasing**).

15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.

15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.

15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.

15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.

15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.

15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.

15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.

15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.

15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16 – Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 – Serviços de transporte de natureza municipal.

17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.

17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.

17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.

17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.

17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.

17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.

17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.

17.07 – (VETADO)

17.08 – Franquia (**franchising**).

17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.

17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

17.11 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).

17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.

17.13 – Leilão e congêneres.

17.14 – Advocacia.

17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.

17.16 – Auditoria.

17.17 – Análise de Organização e Métodos.

17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.

17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.

17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.

17.21 – Estatística.

17.22 – Cobrança em geral.

17.23 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (**factoring**).

17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.

18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.

20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.

20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22 – Serviços de exploração de rodovia.

22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24 – Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, **banners**, adesivos e congêneres.

24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, **banners**, adesivos e congêneres.

25 - Serviços funerários.

25.01 – Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.

25.02 – Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.03 – Planos ou convênio funerários.

25.04 – Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

26 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; **courrier** e congêneres.

26.01 – Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; **courrier** e congêneres.

27 – Serviços de assistência social.

27.01 – Serviços de assistência social.

28 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01 – Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29 – Serviços de biblioteconomia.

29.01 – Serviços de biblioteconomia.

30 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30.01 – Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31 – Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32 – Serviços de desenhos técnicos.

32.01 - Serviços de desenhos técnicos.

33 – Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

34 – Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

35 – Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

36 – Serviços de meteorologia.

36.01 – Serviços de meteorologia.

37 – Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

38 – Serviços de museologia.

38.01 – Serviços de museologia.

39 – Serviços de ourivesaria e lapidação.

39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

40 – Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

40.01 - Obras de arte sob encomenda.

DÁ NOVA REDAÇÃO AO CAPÍTULO III, DO TÍTULO IV, DO LIVRO II, E ACRESCENTA ARTIGO NAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRIBUTÁRIAS DO MUNICÍPIO, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 7/97, RELATIVOS AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA.

Faço saber a todos os habitantes do Município de Florianópolis, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Capítulo III, do Título IV, do Livro II, da Consolidação das Leis Tributárias do Município, instituída pela Lei Complementar nº 007/97, passa a vigorar com as seguintes redações:

"Capítulo III
DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA

Seção I
Da Incidência

Subseção I
Do Fato Gerador

Art. 247 O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza tem como fato gerador a prestação de serviços da lista abaixo, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador:

LISTA DE SERVIÇOS

Item	Subitem	Descrição
01.		Serviços de informática e congêneres.
	01.	Análise e desenvolvimento de sistemas.
	02.	Programação.
	03.	Processamento de dados e congêneres.
	04.	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
	05.	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
	06.	Assessoria e consultoria em informática.
	07.	Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
	08.	Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
02.		Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
	01.	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

03.	Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.
02.	Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
03.	Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
04.	Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
05.	Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
04	Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.
01.	Medicina e biomedicina.
02.	Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrasonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
03.	Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
04.	Instrumentação cirúrgica.
05.	Acupuntura.
06.	Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
07.	Serviços farmacêuticos.
08.	Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
09.	Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
10.	Nutrição.
11.	Obstetrícia.
12.	Odontologia.
13.	Ortóptica.
14.	Próteses sob encomenda.
15.	Psicanálise.
16.	Psicologia.
17.	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
18.	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.

	19.	Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
	20.	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
	21.	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
	22.	Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
	23.	Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
05.		Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.
	01.	Medicina veterinária e zootecnia.
	02.	Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
	03.	Laboratórios de análise na área veterinária.
	04.	Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.
	05.	Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
	06.	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
	07.	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
	08.	Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.
	09.	Planos de atendimento e assistência médico veterinária.
06.		Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.
	01.	Barbearia, cabeleireiros, manicuras, pedicuros e congêneres.
	02.	Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
	03.	Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
	04.	Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
	05.	Centros de emagrecimento, spa e congêneres.
07.		Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e con-

		gêneres.
01.	Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	
02.	Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	
03.	Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	
04.	Demolição.	
05.	Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	
06.	Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	
07.	Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	
08.	Calafetação.	
09.	Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	
10.	Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	
11.	Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	
12.	Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	
13.	Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	
16.	Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.	

	17.	Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
	18.	Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
	19.	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
	20.	Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
	21.	Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
	22.	Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.
08.		Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.
	01.	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
	02.	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.
09.		Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.
	01.	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
	02.	Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
	03.	Guias de turismo.
10.		Serviços de intermediação e congêneres.
	01.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
	02.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
	03.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de

		direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
	04.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
	05.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
	06.	Agenciamento marítimo.
	07.	Agenciamento de notícias.
	08.	Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
	09.	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
	10.	Distribuição de bens de terceiros.
11.		Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
	01.	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
	02.	Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
	03.	Escolta, inclusive de veículos e cargas.
	04.	Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
12.		Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
	01.	Espetáculos teatrais.
	02.	Exibições cinematográficas.
	03.	Espetáculos circenses.
	04.	Programas de auditório.
	05.	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
	06.	Boates, taxi-dancing e congêneres.
	07.	Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
	08.	Feiras, exposições, congressos e congêneres.
	09.	Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
	10.	Corridas e competições de animais.

11.	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.
12.	Execução de música.
13.	Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
14.	Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
15.	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
16.	Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
17.	Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
13.	Serviços relativos à fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.
02.	Fonografia ou gravação de sons, inclusive gravação, dublagem, mixagem e congêneres.
03.	Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, gravação e congêneres.
04.	Reprografia, microfilmagem e digitalização.
05.	Composição gráfica, fotocomposição, clichê, zincografia, litografia, fotolitografia.
14.	Serviços relativos a bens de terceiros.
01.	Lubrificação, limpeza, lubrificação, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
02.	Assistência Técnica.
03.	Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS)
04.	Recauchutagem ou regeneração de pneus.
05.	Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.
06.	Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial,

		prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
	07.	Colocação de molduras e congêneres.
	08.	Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
	09.	Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
	10.	Tinturaria e lavanderia.
	11.	Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
	12.	Funilaria e lanternagem.
	13.	Carpintaria e serralheria.
15.		Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.
	01.	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
	02.	Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
	03.	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
	04.	Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
	05.	Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos - CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
	06.	Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
	07.	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.

08.	Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, a nuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
09.	Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).
10.	Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
11.	Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
12.	Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
13.	Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
14.	Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
15.	Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
16.	Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
17.	Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer,

		avulso ou por talão.
	18.	Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.
	16.	Serviços de transporte de natureza municipal.
	01.	Serviços de transporte de natureza municipal.
	17.	Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.
	01.	Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
	02.	Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.
	03.	Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
	04.	Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.
	05.	Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
	06.	Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
	08.	Franquia (franchising).
	09.	Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
	10.	Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
	11.	Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
	12.	Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
	13.	Leilão e congêneres.
	14.	Advocacia.
	15.	Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.

16.	Auditoria.
17.	Análise de Organização e Métodos.
18.	Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
19.	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
20.	Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
21.	Estatística.
22.	Cobrança em geral.
23.	Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).
24.	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.
18.	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
01.	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
19.	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
01.	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
20.	Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.
01.	Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
02.	Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimen-

		tação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
	03.	Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.
21.		Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
	01.	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
22.		Serviços de exploração de rodovia.
	01.	Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.
23.		Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
	01.	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
24.		Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
	01.	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
25.		Serviços funerários.
	01.	Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembarque de certidão de óbito; fornecimento de véu, erva e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
	02.	Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
	03.	Planos ou convênio funerários.
	04.	Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.
26.		Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.
	01.	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agên-

		cias franqueadas; courrier e congêneres.
27.		Serviços de assistência social.
	01.	Serviços de assistência social.
28.		Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
	01.	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
29.		Serviços de biblioteconomia.
	01.	Serviços de biblioteconomia.
30.		Serviços de biologia, biotecnologia e química.
	01.	Serviços de biologia, biotecnologia e química.
31.		Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
	01.	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
32.		Serviços de desenhos técnicos.
	01.	Serviços de desenhos técnicos.
33.		Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
	01.	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
34.		Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
	01.	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
35.		Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
	01.	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
36.		Serviços de meteorologia.
	01.	Serviços de meteorologia.
37.		Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
	01.	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
38.		Serviços de museologia.
	01.	Serviços de museologia.
39.		Serviços de ourivesaria e lapidação.
	01.	Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do servi-

		ço) .	
40.		Serviços relativos a obras de arte sob enco-	
		menda.	
	01.	Obras de arte sob encomenda.	

§ 1º - O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

§ 2º - Ressalvadas as exceções expressas na lista referida no caput deste artigo, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicações - ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3º - O imposto de que trata esta Lei incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 4º - A incidência do imposto independe:

- I. da denominação dada ao serviço prestado;
- II. da existência de estabelecimento fixo;
- III. do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, relativas ao prestador dos serviços;
- IV. do recebimento do preço ou do resultado econômico da prestação.

Subseção II Da Não-Incidência

Art. 248 O imposto não incide sobre:

- I. as exportações de serviços para o exterior do País;
- II. a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;
- III. o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.

Parágrafo único - Não se enquadram no disposto no inciso I os serviços aqui desenvolvidos e concluídos, ainda que o pagamento seja realizado por contratante residente no exterior.

Subseção III Do Local da Prestação

Art. 249 O imposto é devido no local da prestação do serviço.

Parágrafo único. Entende-se por local da prestação o lugar onde se realizar a prestação do

serviço.

Art. 250 O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses abaixo relacionadas, quando o imposto será devido no local:

I. do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 247 desta Lei;

II. da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista de serviços;

III. da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista de serviços;

IV. da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços;

V. das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços;

VI. da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços;

VII. da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços;

VIII. da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista de serviços;

IX. do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços;

X. do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista de serviços;

XI. da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista de serviços;

XII. da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista de serviços;

XIII. onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços;

XIV. dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços;

XV. do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços;

XVI. da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista de serviços;

XVII. do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista de serviços;

XVIII. do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista de serviços;

XIX. da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista de serviços;

XX. do porto, aeroporto, ferropo, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista de serviços.

§ 1º - No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviços, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º - No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º - Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.

Subseção IV

Do Estabelecimento Prestador

Art. 251 Considera-se estabelecimento prestador:

I. o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas;

II. o local, edificado ou não, próprio ou de terceiros, onde sejam executadas atividades sujeitas à incidência do imposto, mediante a utilização de empregados, ainda que sob a forma de cessão de mão-de-obra, com ou sem o concurso de máquinas, equipamentos, ferramentas ou quaisquer outros utensílios.

Seção II

Do Cálculo do Imposto

Subseção I

Da Base de Cálculo

Art. 252 A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.

§ 1º - Entende-se por preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, excetuados os descontos ou abatimentos concedidos independentemente de condição.

§ 2º - Na falta de preço do serviço, ou não sendo ele desde logo conhecido, será adotado o preço corrente na praça do prestador.

§ 3º - Quando os serviços descritos no subitem 3.04 da lista de serviços forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.

§ 4º - Não se inclui na base de cálculo do imposto o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços.

Subseção II Do Arbitramento

Art. 253 Sempre que forem omissos ou não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, a base de cálculo do imposto será arbitrada pela autoridade fiscal.

Art. 254 A autoridade fiscal que proceder ao arbitramento da base de cálculo lavrará Termo de Arbitramento, valendo-se dos dados e elementos que possa colher junto ao próprio sujeito passivo, relativamente a prestações realizadas em períodos anteriores ou a contribuintes que promovam prestações semelhantes.

Parágrafo único - O arbitramento poderá basear-se ainda em quaisquer outros elementos probatórios, inclusive despesas necessárias à manutenção do estabelecimento ou à efetivação das prestações.

Art. 255 O Termo de Arbitramento integra a Notificação Fiscal e deve conter:

I. a identificação do sujeito passivo;

II. o motivo do arbitramento;

III. a descrição das atividades desenvolvidas pelo sujeito passivo;

IV. as datas inicial e final, ainda que aproximadas, de cada período em que tenham sido desenvolvidas as atividades;

V. os critérios de arbitramento utilizados pela autoridade fazendária;

VI. o valor da base de cálculo arbitrada, correspondente ao total das prestações realizadas em cada um dos períodos considerados;

VII. o ciente do sujeito passivo ou, se for o caso, a indicação de que este se negou a apor o ciente.

§ 1º - Os critérios a que se refere o inciso V deste artigo serão estabelecidos em regulamento.

§ 2º - Se houver documentos, deverão acompanhar o Termo de Arbitramento as cópias daqueles que lhe serviram de base, salvo quando estas tenham sido extraídas de documentos pertencentes ao próprio sujeito passivo, caso em que serão identificadas.

§ 3º - Não se aplica o disposto nesta Seção quando o fisco dispuser de elementos suficientes para determinar o valor real das prestações.

Subseção III Das Alíquotas

Art. 256 O imposto será calculado mediante a aplicação das alíquotas estabelecidas na tabela abaixo, exceto quanto aos serviços descritos nos subitens 07.10, 10.09, 11.02, 17.04, 17.05 e 17.12 da lista de serviços constante do caput do art. 247 desta Lei, que serão calculados mediante a aplicação da alíquota de 2,5% (dois e meio por cento), e os serviços descritos nos subitens 08.01 e 10.05, que serão calculados com a aplicação da alíquota de 2% (dois por

cento):

SERVIÇOS AGRUPADOS POR ITEM	ITENS DA LISTA	ALÍQUOTAS
I. Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	04	2,00%
II. Serviços de transporte de natureza municipal.	16	2,00%
III. Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	09	2,5%
IV. Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres. Serv. de intermediação e congêneres	07 e 10	3,00%
V. Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	08	3,00%
VI. Demais serviços	01; 02; 03; 05; 06; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 17; 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 26; 27; 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 40.	5,00%

§ 1º - A alíquota de 2,5% (dois e meio por cento) estabelecida no "caput" deste artigo, referente aos subitens 07.10, 11.02 e 17.04, somente será aplicada a partir de 1º de janeiro de 2004.

§ 2º - Até a data estabelecida no § 1º deste artigo, os serviços descritos nos subitens 07.10, 11.02 e 17.04 da lista de serviços disposta no caput do art. 247 desta Lei, serão calculados mediante a aplicação da alíquota de 5% (cinco por cento).

§ 3º - O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza não será objeto de concessão de isenções, incentivos e benefícios fiscais, que resultem, direta ou indiretamente, na redução da alíquota a percentual inferior à alíquota mínima de 2% (dois por cento) prevista no caput deste artigo.

Subseção IV

Do Serviço Prestado sob a Forma de Trabalho Pessoal

Art. 257 Quando o serviço for prestado sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será fixo e anual, estabelecido em função do grau de escolaridade do profissional, de conformidade com a tabela abaixo:

GRAU DE ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS	ISS EM REAIS POR ANO
=====	=====

I. Ensino Superior	1.400,00
II. Ensino Médio	360,00
III. Ensino Fundamental	
e Outros	150,00

§ 1º - Considera-se serviço pessoal do próprio contribuinte, aquele realizado direta e exclusivamente por profissional autônomo, e sem o concurso de outros profissionais de mesma ou de outra qualificação técnica.

§ 2º - Não descaracteriza o serviço pessoal o auxílio ou ajuda de quem não colabora para a produção do serviço.

Art. 258 Quando os serviços forem prestados por sociedades simples, porém, realizados de forma pessoal, estas ficarão sujeitas ao pagamento do imposto na forma do artigo anterior, calculado em relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviço em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal, nos termos da lei aplicável.

Parágrafo único - As sociedades a que se refere este artigo são aquelas formadas por pessoas físicas, devidamente habilitadas para o exercício de todas as atividades consignadas em seus objetos sociais.

Seção III Da Apuração do Imposto

Subseção I Apuração

Art. 259 O imposto a recolher será apurado pelo próprio sujeito passivo:

I. mensalmente, quando proporcional à receita bruta;

II. anualmente, quando fixo ou devido por estimativa.

§ 1º - Em substituição ao regime de apuração mencionado no inciso I, a apuração será feita por prestação de serviço, quando realizada por contribuinte não inscrito ou desobrigado de manter escrituração fiscal.

§ 2º - O valor do imposto apurado será declarado em Guia de Informação Fiscal - GIF, arquivo eletrônico ou meio magnético, na forma e prazos estabelecidos no regulamento.

§ 3º - A entrega da Guia de Informação Fiscal - GIF em arquivo eletrônico enviado através da "internet" se fará mediante o uso de Certificação Digital e poderá ser efetuada pelo contabilista ou organização contábil credenciada, nos termos previstos na legislação tributária.

§ 4º - No caso de impossibilidade técnica de apresentar a Guia de Informação Fiscal - GIF em arquivo eletrônico, o contribuinte interessado poderá entregar a GIF em formulário escrito, em modelo estabelecido em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

§ 5º - Não será aceita Guia de Informação Fiscal - GIF cujo arquivo eletrônico estiver ilegível ou fora do formato exigido ou contiver incorreções ou, se apresentada em formulário, estiver ilegível ou rasurada.

Art. 260 A inscrição, como Dívida Ativa, dos créditos tributários declarados em Guia de Informação Fiscal - GIF, independerá de nova notificação de lançamento ao sujeito passivo.

Parágrafo único - A inscrição prevista neste artigo será precedida de aviso de cobrança emitido eletronicamente, no qual será lançado o valor do imposto, corrigido monetariamente, acrescido das penalidades cabíveis.

Subseção II Estimativa Fiscal

Art. 261 A critério da autoridade administrativa, o imposto poderá ser calculado e recolhido por estimativa, nos seguintes casos:

- I. quando se tratar de estabelecimento de caráter temporário ou provisório;
- II. quando se tratar de estabelecimento de rudimentar organização;
- III. quando o nível de atividade econômica recomendar tal sistemática;
- IV. quando se tratar de estabelecimento cuja natureza da atividade imponha tratamento fiscal especial;
- V. quando se tratar de estabelecimento constituído sobre a forma de sociedade simples.

§ 1º - O contribuinte que optar pelo cálculo e pagamento do imposto na forma prevista neste artigo deverá apresentar, no prazo fixado em regulamento, declaração prévia manifestando o seu interesse.

§ 2º - A declaração a que se refere o parágrafo anterior deverá ser acompanhada de dados extraídos dos registros contábeis do contribuinte, bem como de outras informações de interesse da autoridade administrativa, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º - Na ausência de dados contábeis, o contribuinte poderá utilizar os dados informados à Receita Federal em cumprimento da legislação específica, relativos ao Imposto Sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

§ 4º - O contribuinte que estiver recolhendo o imposto na forma prevista neste artigo deverá, no prazo estabelecido no regulamento, apresentar uma Guia de Informação Fiscal - GIF de Ajuste, confrontando os valores recolhidos por estimativa com os apurados regularmente em sua escrita, observado o seguinte:

- I. se constatado que o valor recolhido foi inferior ao que seria efetivamente devido, recolher a importância apurada, no prazo fixado no regulamento;
- II. se constatado que o valor recolhido foi superior ao que seria efetivamente devido, compensar a importância com o montante a recolher no período seguinte.

§ 5º - O pagamento e a compensação prevista no § 4º, I e II, extinguem o crédito tributário sob condição resolutória da ulterior homologação pela autoridade fiscal.

§ 6º - A estimativa será por período anual, exceto na hipótese do inciso I deste artigo em que corresponderá ao período previsto de funcionamento.

§ 7º - No primeiro ano de atividade, a estimativa será efetuada com base em dados presumidos, informados pelo contribuinte, sujeitando-se ao ajuste de que trata o § 4º e será relativa ao restante do exercício.

Art. 262 A autoridade fiscal que proceder ao enquadramento do contribuinte no regime de que

trata esta Seção, levará em conta, além das informações declaradas em Guia de Informação Fiscal - GIF, os seguintes critérios:

- I. o volume das prestações tributadas obtidas por amostragem;
- II. o total das despesas incorridas na manutenção do estabelecimento;
- III. a aplicação de percentual de margem de lucro bruto, previsto em portaria do Secretário Municipal de Finanças;
- IV. outros dados que possa colher junto ao contribuinte ou outras fontes como outros contribuintes da mesma atividade.

Art. 263 A inclusão do contribuinte no regime previsto nesta Seção não o dispensa do cumprimento das obrigações acessórias.

Seção IV Da Liquidação do Imposto

Subseção I Da Liquidação

Art. 264 A obrigação tributária considera-se vencida no último dia do período de apuração e será liquidada:

- I. tratando-se de imposto proporcional à receita bruta, por compensação ou mediante pagamento em dinheiro, observando-se o seguinte:
 - a) por compensação até o montante dos créditos fiscais apurados e escriturados na escrita fiscal;
 - b) se o montante dos créditos for insuficiente para cobrir o imposto apurado no período, a diferença será liquidada nos termos do artigo 20, II;
 - c) se o montante dos créditos superar o imposto apurado no período, a diferença será transportada para o período seguinte.
- II. tratando-se de imposto fixo, por dinheiro.

Subseção II Da Forma e do Local de Pagamento

Art. 265 O imposto será recolhido em qualquer agência bancária da rede autorizada, através de Guia de Recolhimento de Tributos Municipais - GRTM, em modelo oficial, estabelecido em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

Seção V Do Pagamento

Art. 266 O imposto será pago:

- I. por ocasião do fato gerador, quando o prestador e o contratante não estiverem cadastrados como contribuintes do Município;
- II. nos demais casos, nos prazos fixados em regulamento.

Parágrafo único - Poderá ser autorizado, em caráter especial e mediante despacho do Diretor do

Departamento de Tributos Municipais da SEFIN, que os estabelecimentos temporários e os contribuintes estabelecidos em outros Estados ou Municípios que prestem serviços dentro dos limites territoriais de Florianópolis, recolham o imposto devido no prazo e na forma definidos no respectivo despacho.

Seção VI

Do Lançamento de Ofício

Art. 267 O lançamento do imposto será efetuado de ofício, pela autoridade administrativa:

I. quando o valor do imposto, apurado e declarado pelo sujeito passivo, em Guia de Informação Fiscal - GIF ou arquivo eletrônico, não corresponder à realidade.

II. quando o valor do imposto for levantado e apurado em ação fiscal.

Parágrafo único - Sobre o crédito tributário constituído na forma deste artigo, incidirão os juros moratórios e as multas previstas na legislação tributária.

Seção VII

Do Sujeito Passivo

Subseção I

Do Contribuinte

Art. 268 Contribuinte do imposto é o prestador do serviço.

Subseção II

Do Responsável

Art. 269 São responsáveis, por substituição tributária, pelo pagamento do imposto devido e acréscimos legais:

I. o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

II. a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária:

a) de serviço prestado por contribuinte que não esteja regularmente cadastrado como contribuinte do Município ou não tenha emitido nota fiscal de prestação de serviço;

b) dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista de serviços.

III. as empresas públicas e sociedades de economia mista, quando contratarem a prestação de serviços sujeitos à incidência do imposto;

IV. as distribuidoras de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização, em relação às vendas subsequentes realizadas pelas entidades esportivas autorizadas ou empresas contratadas, exploradoras de casas de jogos e bingos eletrônicos ou permanentes;

V. os administradores de bens e negócios de terceiros, em relação aos serviços de venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios e prêmios, realizados em casas de jogos e bingos eletrônicos ou permanente;

VI. as empresas prestadoras dos serviços de planos de medicina de grupo ou individual e planos

de saúde, em relação aos serviços de saúde e assistência médica, descritos no item 4 da lista de serviços;

VII. as agências de propaganda, em relação aos serviços prestados por terceiros, quando contratados por conta e ordem de seus clientes;

VIII. as empresas incorporadoras e construtoras, em relação aos serviços de agenciamento, corretagem ou intermediação de bens imóveis, descritos no subitem 10.05 da lista de serviços;

IX. as empresas seguradoras, em relação aos serviços dos quais resultem:

a) remunerações a título de pagamentos em razão do conserto, restauração ou recuperação de bens sinistrados;

b) remunerações a título de comissões pagas a seus agentes, corretores ou intermediários, pela venda de seus planos;

c) remunerações a título de pagamentos em razão de inspeções e avaliações de risco para cobertura de contrato de seguros e de prevenção e gerência de riscos seguráveis.

§ 1º - O disposto nos incisos II "b", III, IV, V, VI, VII, VIII e IX não se aplica quando o contribuinte prestador do serviço sujeitar-se a pagamento do imposto em base fixa ou por estimativa, devendo esta condição ser comprovada.

§ 2º - O disposto no inciso III não se aplica aos serviços descritos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços.

§ 3º - O disposto no inciso II "b" não se aplica:

I. quando o contratante ou intermediário não estiver estabelecido ou domiciliado no Município;

II. quando o contratante for o promitente comprador, em relação aos serviços prestados pelo incorporador-construtor;

§ 4º - A responsabilidade a que se refere este artigo somente será elidida nos seguintes casos:

I. quando o prestador dos serviços, agindo com o propósito de impedir ou retardar, total ou parcialmente, a ocorrência do fato gerador da obrigação tributária principal, ou excluir ou modificar as suas características essenciais, de modo a reduzir o montante do imposto devido, ou de evitar ou diferir o seu pagamento, prestar informações falsas ao responsável induzindo-o a erro na apuração do imposto devido;

II. na concessão de medida liminar ou tutela antecipada, em qualquer espécie de ação judicial.

Art. 270 São solidariamente responsáveis pelo pagamento do imposto devido e não retido, os órgãos da administração pública da União, do Estado e do Município, inclusive suas autarquias e fundações.

Parágrafo único - A responsabilidade prevista neste artigo não elide a exigência de juros moratórios e multas devidas em razão do inadimplemento da obrigação.

Seção VIII

Da Retenção do Imposto na Fonte

Art. 271 Estão sujeitos à retenção do imposto na fonte os serviços prestados aos órgãos da administração pública da União, do Estado e do Município, inclusive suas autarquias e

fundações.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica:

I. aos contribuintes prestadores dos serviços descritos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços;

II. aos contribuintes prestadores de serviço sujeitos ao pagamento do imposto em base fixa ou por estimativa, devendo esta condição ser comprovada no momento do pagamento do

§ 2º - Os valores descontados na forma deste artigo serão deduzidos pelos prestadores dos serviços no momento da apuração do imposto.

Art. 272 As entidades mencionadas no artigo anterior deverão:

I. fornecer, em duas vias, aos prestadores dos serviços o Comprovante de Retenção do Imposto na Fonte - CRIF, em modelo aprovado pelo Diretor do Departamento de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN;

II. recolher à Prefeitura Municipal de Florianópolis, no prazo fixado no regulamento, o valor do imposto retido.

Parágrafo único - O comprovante a que se refere o inciso I deverá ser fornecido ao prestador no momento do pagamento do serviço.

Seção IX

Das Obrigações Acessórias

Art. 273 Ficam obrigadas a se inscrever no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, as pessoas físicas ou jurídicas que:

I. realizem prestações de serviços sujeitas à incidência do imposto;

II. sejam, em relação às prestações de serviços a que se refere o inciso I, responsáveis pelo pagamento do imposto como substitutos tributários;

Parágrafo único. Excepcionados os casos previstos em regulamento, será exigida inscrição independente para cada estabelecimento.

Art. 274 As prestações de serviços devem ser consignadas em documentos fiscais próprios, de acordo com os modelos fixados em regulamento.

§ 1º - O regulamento disporá sobre normas relativas à impressão, emissão e escrituração de documentos fiscais, podendo fixar os prazos de validade dos mesmos.

Art. 275 Os contribuintes e demais pessoas obrigadas à inscrição cadastral deverão manter e escriturar, os livros fiscais previstos em regulamento.

Parágrafo único. Os contribuintes e demais pessoas obrigadas, entregarão, nos prazos fixados em regulamento, à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, as informações de natureza cadastral, econômica ou fiscal previstas na legislação tributária.

Seção X

Do Controle e Fiscalização do Imposto

Art. 276 Compete à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN a supervisão, o controle da

arrecadação e a fiscalização do imposto.

Art. 277 Considerar-se-á infração à obrigação tributária acessória a simples omissão de registro de prestações de serviços tributáveis na escrita fiscal, desde que lançadas na comercial.

Art. 277A Presumir-se-á prestação de serviço tributável não registrada, quando se constatar:

- I. o suprimimento de caixa sem comprovação da origem do numerário, quer esteja escriturado ou não;
- II. a efetivação de despesas, pagas ou arbitradas, em limite superior ao lucro bruto auferido pelo contribuinte;
- III. a diferença entre o movimento tributável médio apurado em sistema especial de fiscalização e o registrado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores;
- IV. a falta de registro de documentos fiscais referentes à prestação de serviços, na escrita fiscal e contábil, quando existente esta;
- V. a efetivação de despesas ou aquisição de bens e serviços, por titular de empresa ou sócio de pessoa jurídica, em limite superior ao pró-labore ou às retiradas e sem comprovação da origem do numerário;
- VI. o pagamento de aquisições de mercadorias, bens, serviços, despesas e outros ativos e passivos, em valor superior às disponibilidades do período;
- VII. a existência de despesa ou de título de crédito pagos e não escriturados, assim como a manutenção, no passivo, de obrigações cuja exigibilidade não seja comprovada;
- VIII. a existência de valores registrados em máquina registradora, equipamento emissor de cupom fiscal, processamento de dados, ou outro equipamento utilizado sem prévia autorização ou de forma irregular, apurados mediante a leitura do equipamento.

§ 1º - Não perdurará a presunção mencionada nos incisos I, II, e VI quando em contrário provarem os lançamentos efetuados em escrita contábil revestida das formalidades legais.

§ 2º - Não produzirá os efeitos previstos no § 1º a escrita contábil, quando:

- I. contiver vícios ou irregularidades que objetivem ou possibilitem a sonegação de tributos;
- II. os documentos fiscais emitidos ou recebidos contiverem omissões ou vícios, ou quando se verificar que as quantidades, operações ou valores lançados são inferiores aos reais;
- III. os livros ou documentos fiscais forem declarados extraviados, salvo se o contribuinte fizer comprovação das prestações e de que sobre elas pagou o imposto devido;
- IV. o contribuinte, embora intimado, persistir no propósito de não exhibir seus livros e documentos para exame.

Seção XI

Das Infrações e Penalidades

Subseção I

Infrações por Falta de Recolhimento do Imposto

Art. 277B Deixar de recolher, total ou parcialmente, o imposto:

I. apurado pelo próprio sujeito passivo;

II. devido por responsabilidade ou por substituição tributária;

III. devido por estimativa fiscal:

Multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto.

Parágrafo único - No caso do inciso II, a multa prevista neste artigo será exigida em dobro quando o responsável houver retido o imposto e deixado de recolhê-lo nos prazos fixados no regulamento.

Art. 277C Deixar de submeter, total ou parcialmente, prestação de serviço tributável à incidência do imposto:

Multa de 75% (setenta e cinco por cento) do valor do imposto.

Parágrafo único - A multa prevista neste artigo será ampliada para:

I. 100% (cem por cento) do valor do imposto, quando não tiver sido emitido documento fiscal;

II. 150% (cento e cinquenta por cento) do valor do imposto, quando a prestação estiver consignada em documento fiscal:

a) com numeração ou seriação repetida;

b) que indique, nas respectivas vias, valores ou destinatários diferentes;

c) que indique valor inferior ao efetivamente praticado na prestação;

d) que descreva de forma contraditória, nas respectivas vias, os dados relativos à especificação do serviço;

e) de outro contribuinte ou empresa fictícia, dolosamente constituída para este fim;

f) indicando tratamento tributário vinculado à destinação do serviço e que não tenha chegado ao destino nele declarado.

Art. 277D Submeter tardiamente prestação de serviço tributável à incidência do imposto ou recolher o imposto apurado, pelo próprio sujeito passivo, ou devido por estimativa fiscal, após o prazo previsto na legislação, antes de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização:

Multa de 5% (cinco por cento) do valor do imposto.

Art. 277E Deixar de registrar, na escrita fiscal, documento fiscal relativo à prestação de serviço tributável:

Multa de 5% (cinco por cento) do valor da prestação, não inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Parágrafo único - A multa prevista neste artigo somente será aplicada se o documento fiscal não tiver sido contabilizado.

Art. 277F Deixar o agente arrecadador ou estabelecimento bancário de repassar o imposto arrecadado:

Multa de 100% (cem por cento) do valor do imposto.

Subseção II

Das Infrações Relativas a Documentos e Livros Fiscais

Art. 277G Emitir documento fiscal consignando declaração falsa quanto ao estabelecimento prestador de serviço, ou quanto ao seu destinatário:

Multa de 30% (trinta por cento) do valor da prestação.

Art. 277H Emitir documento fiscal de forma ilegível, com omissões, incorreções ou que apresente emendas ou rasuras que dificultem ou impeçam a verificação dos dados nele apostos:

Multa de R\$ 5,00 (cinco) reais por documento, não inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) e limitada a R\$ 5.000,00 (cinco mil) reais.

Art. 277I Deixar de emitir documento fiscal, estando a prestação de serviço sujeita à incidência do imposto e registrada no Livro de Apuração do imposto:

Multa de 3% (três por cento) do valor da prestação, não inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 277J Imprimir ou encomendar a impressão de documentos fiscais fraudulentamente ou sem a devida autorização:

Multa de R\$ 10,00 (dez reais) por documento fiscal, não inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Parágrafo único - Incorre também na multa prevista neste artigo aquele que fornecer, possuir, guardar ou utilizar documento fiscal:

I. impresso fraudulentamente ou sem a devida autorização;

II. de outro contribuinte, de contribuinte inexistente ou cuja inscrição tenha sido baixada ou declarada nula.

Art. 277K Prestar serviços sem emissão de documento fiscal ou cupom, constatada por qualquer meio:

Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 277L Atrasar a escrituração dos livros fiscais, utilizá-los sem prévia autenticação, ou escriturá-los sem observar os requisitos da legislação do imposto:

Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais) por livro.

Subseção III

Das Infrações Relativas aos Equipamentos Emissores de Cupom Fiscal

Art. 277M Possuir ou utilizar Equipamento Emissor de Cupom Fiscal, sem a autorização fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN ou pela Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Santa Catarina:

Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Subseção IV

Das Infrações Relativas ao Uso de Sistemas e Equipamentos de Processamento de Dados para

Fins Fiscais

Art. 277N Constituem infrações relativas ao uso de sistemas e de equipamentos de processamento de dados para fins fiscais:

- I. Utilizar programa para emissão ou impressão de documento fiscal ou escrituração de livros fiscais com vício, fraude ou simulação: Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- II. Utilizar sistema eletrônico de processamento de dados, ou qualquer outro, para emissão de documentos fiscais ou escrituração de livros fiscais, sem observar os requisitos previstos na legislação: Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- III. Não efetuar a entrega de informações em meio magnético ou fornecê-las em padrão diferente do estabelecido na legislação: Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- IV. Deixar de manter, ou fazê-lo em desacordo com a legislação, arquivo magnético com o registro fiscal dos livros e documentos fiscais escriturados ou emitidos por processamento eletrônico de dados: Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Parágrafo único - As multas previstas nesta Seção não ilidem a obrigação do recolhimento do imposto com os acréscimos previstos nos artigos 33 a 36, conforme o caso.

Subseção V

Das Infrações Relativas ao Cadastro e à Entrega de Informações de Natureza Cadastral, Econômica ou Fiscal

Art. 277O Iniciar atividade sem prévia inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC:

Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 277P Não efetuar a entrega das informações de natureza cadastral ou de natureza econômica ou fiscal previstas na legislação tributária ou prestá-las de forma inexata:

Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 277Q Deixar de apresentar os livros, documentos ou informações requisitadas pelas autoridades fazendárias:

Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais).

§ 1º - A apresentação de qualquer livro ou documento será precedida de requisição, com prazo mínimo de 03 (três) dias.

§ 2º - O disposto neste artigo não impede a imediata apreensão, pelos agentes do fisco, de quaisquer livros e documentos que:

- I. devam ser obrigatoriamente mantidos no estabelecimento do contribuinte;
- II. possam estar sendo ou tenham sido utilizados para a supressão ou redução ilegal do tributo.

Subseção VI

Outras Infrações

Art. 277R Embaraçar, dificultar, retardar ou impedir, por qualquer meio, a ação fiscal:

Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 277S Descumprir qualquer obrigação acessória prevista na legislação tributária, sem penalidade específica capitulada nesta Lei:

Multa de R\$ 100,00 (cem reais).

Subseção VII Outras Disposições

Art. 277T As multas previstas nas Seções II, III, IV e V, não serão lavradas quando expressarem valores iguais ou inferiores a R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 277U As multas previstas na Seção I, relativas às infrações por falta de recolhimento do imposto, serão aplicadas com prejuízo das demais penalidades previstas nesta Lei Complementar.

Art. 277V Os valores estabelecidos neste Capítulo, expressos em reais, serão atualizados, anualmente, de acordo com a variação nominal do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE."

Art. 2º As Disposições Transitórias da Consolidação das Leis Tributárias estabelecida pela Lei Complementar nº 007/97, passa a vigorar com o acréscimo do seguinte artigo:

"Art. 29A Mediante requerimento do contribuinte, a Secretaria Municipal de Finanças poderá constituir os créditos tributários decorrentes da prestação dos serviços previstos nos itens 01, 02 e 06, da lista de serviços anteriormente em vigor, bem como recalcular os já constituídos, aplicando sobre as respectivas bases de cálculo a alíquota de 2% (dois por cento).

§ 1º - Os créditos tributários constituídos ou reconstituídos, nos termos deste artigo, poderão ser objeto do Programa de Recuperação Fiscal - Municipal, adotando-se como limite mínimo da parcela mensal, o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) da receita bruta mensal.

§ 2º - A aplicação dos critérios estabelecidos neste artigo está condicionada à desistência de eventuais contestações, administrativa ou judicial, por parte do contribuinte optante, bem como ao requerimento efetivo e pontual do imposto correspondente às prestações futuras de serviços, com base nos critérios determinados por esta lei.

§ 3º - A diferença entre o imposto apurado com base na legislação vigente à época dos fatos geradores e o determinado pela aplicação do disposto neste artigo, ficará suspensa, condicionada a sua extinção definitiva ao cumprimento do previsto no parágrafo anterior."

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, em 28 de novembro de 2003.

ANGELA REGINA HEINZEN AMIN HELOU
PREFEITA MUNICIPAL

REGULAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - RISQN

APROVADO PELO DECRETO MUNICIPAL N.º 2.154, DE 23 DE
DEZEMBRO DE 2003.

EDIÇÃO COM AS ALTERAÇÕES N.ºs 001 - 014

Florianópolis, 23 de dezembro de 2003.

DECRETO MUNICIPAL N. º. 2.154/2003

APROVA O REGULAMENTO DO
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER
NATUREZA – RISQN E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município, art. 74, inciso III, e as disposições da Lei Complementar n. º 007/97, com a redação dada pela Lei Complementar n. º 126, de 28 de novembro de 2003,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o anexo Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – RISQN.

Art. 2º. Ficam revogados os artigos 22 a 37 do Decreto n. º 199/77 e os Decretos n. ºs 346/96, 646/93 e 542/89.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2004.

Florianópolis, 23 de dezembro de 2003.

ANGELA R. H. AMIN HELOU
Prefeita Municipal

REGULAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – RISQN

SUMÁRIO		
Título – I	Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	01
Capítulo – I	Da Incidência	01
Seção – I	Do Fato Gerador	01
Seção – II	Da Não-Incidência	02
Seção – III	Do Local da Prestação	02
Seção – IV	Do Estabelecimento Prestador	04
Capítulo – II	Do Cálculo do Imposto	05
Seção – I	Da Base de Cálculo	05
Seção – II	Do Arbitramento	05
Seção – III	Das Alíquotas	06
Seção – IV	Do Serviço Prestado sob a Forma de Trabalho Pessoal	07
Capítulo – III	Da Apuração do Imposto	08
Seção – I	Da Apuração	08
Seção – II	Da Estimativa Fiscal	10
Capítulo – IV	Da Liquidação do Imposto	12
Seção – I	Da Liquidação	12
Seção – II	Da Forma e do Local de Pagamento	13
Capítulo – V	Do Pagamento	13
Capítulo – VI	Do Lançamento de Ofício	13
Capítulo – VII	Do Sujeito Passivo	14
Seção – I	Do Contribuinte	14
Seção – II	Do Responsável	14
Capítulo – VIII	Da Retenção do Imposto na Fonte	14
Capítulo – IX	Do Controle e Fiscalização do Imposto	15
Capítulo – X	Das Infrações e Penalidades	16
Seção – I	Das Infrações por Falta de Recolhimento do Imposto	16
Seção – II	Das Infrações Relativas a Documentos e Livros Fiscais	18
Seção – III	Das Infrações Relativas aos Equipamentos Emissores de Cupom Fiscal	19
Seção – IV	Das Infrações Relativas ao Uso de Sistemas e Equipamentos de Processamento de Dados para Fins Fiscais	19
Seção – V	Das Infrações Relativas ao Cadastro e à Entrega de Informações de Natureza Cadastral, Econômica ou Fiscal	20
Seção – VI	Outras Infrações	20
Seção – VII	Outras Disposições	21
Capítulo – XI	Das Disposições Transitórias	21
Capítulo – XII	Das Disposições Finais	22

REGULAMENTO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA – RISQN

Título I Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza

Capítulo I Da Incidência

Seção I Do Fato Gerador

Art. 1º. O imposto sobre serviços de qualquer natureza tem como fato gerador a prestação de serviços constantes do Anexo I, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

§ 1º. O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

§ 2º. Ressalvadas as exceções expressas na lista anexa, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicações – ICMS, ainda que sua prestação envolva fornecimento de mercadorias.

§ 3º. O imposto de que trata este Regulamento incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§ 4º. A incidência do imposto independe:

- I. I. da denominação dada ao serviço prestado;
- II. II. da existência de estabelecimento fixo;
- III. III. do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, relativas ao prestador dos serviços;
- IV. IV. do recebimento do preço ou do resultado econômico da prestação.

Seção II Da Não-Incidência

Art 2º. O imposto não incide sobre:

- I. I. as exportações de serviços para o exterior do País;
- II. II. a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;
- III. III. o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.

Parágrafo único – Não se enquadram no disposto no inciso I os serviços aqui desenvolvidos e concluídos, ainda que o pagamento seja realizado por contratante residente no exterior.

Seção III

Do Local da Prestação

Art. 3º. O imposto é devido no local da prestação do serviço.

Parágrafo único – Entende-se por local da prestação o lugar onde se realizar a prestação do serviço.

Art. 4º. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses abaixo relacionadas, quando o imposto será devido no local:

- I. I. do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 1º deste Regulamento;
- II. II. da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista de serviços constante do Anexo I;
- III. III. da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista de serviços constante do Anexo I;
- IV. IV. da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços constante do Anexo I;
- V. V. das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços constante do Anexo I;
- VI. VI. da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços constante do Anexo I;
- VII. VII. da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços constante do Anexo I;
- VIII. VIII. da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista de serviços constante do Anexo I;
- IX. IX. do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços constante do Anexo I;
- X. X. do florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista de serviços constante do Anexo I;
- XI. XI. da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista de serviços constante do Anexo I;
- XII. XII. da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista de serviços constante do Anexo I;

- XIII. XIII. onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços constante do Anexo I;
- XIV. XIV. dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços constante do Anexo I;
- XV. XV. do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços constante do Anexo I;
- XVI. XVI. da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista de serviços constante do Anexo I;
- XVII. XVII. do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista de serviços constante do Anexo I;
- XVIII. XVIII. do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista de serviços constante do Anexo I;
- XIX. XIX. da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista de serviços constante do Anexo I;
- XX. XX. do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista de serviços constante do Anexo I.

§ 1º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviços constante do Anexo I, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços constante do Anexo I, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º. Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.

Seção IV

Do Estabelecimento Prestador

Art. 5º. Considera-se estabelecimento prestador:

- I. I. o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas;

II. II. o local, edificado ou não, próprio ou de terceiros, onde sejam executadas atividades sujeitas à incidência do imposto, mediante a utilização de empregados, ainda que sob a forma de cessão de mão-de-obra, com ou sem o concurso de máquinas, equipamentos, ferramentas ou quaisquer outros utensílios.

Capítulo II Do Cálculo do Imposto

Seção I Da Base de Cálculo

Art. 6º. A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.

§ 1º. Entende-se por preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, excetuados os descontos ou abatimentos concedidos independentemente de condição.

§ 2º. Na falta de preço do serviço, ou não sendo ele desde logo conhecido, será adotado o preço corrente na praça do prestador.

§ 3º. Quando os serviços descritos no subitem 3.04 da lista de serviços constante do Anexo I forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.

§ 4º. Não se inclui na base de cálculo do imposto o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços constante do Anexo I.

Seção II Do Arbitramento

Art. 7º. Sempre que forem omissos ou não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, a base de cálculo do imposto será arbitrada pela autoridade fiscal.

Art. 8º. A autoridade fiscal que proceder ao arbitramento da base de cálculo lavrará Termo de Arbitramento, valendo-se dos dados e elementos que possa colher junto ao próprio sujeito passivo, relativamente a prestações realizadas em períodos anteriores ou a contribuintes que promovam prestações semelhantes.

Parágrafo único – O arbitramento poderá basear-se ainda em quaisquer outros elementos probatórios, inclusive despesas necessárias à manutenção do estabelecimento ou à efetivação das prestações.

Art. 9º. O Termo de Arbitramento integra a Notificação Fiscal e deve conter:

- I. I. a identificação do sujeito passivo;
- II. II. o motivo do arbitramento;
- III. III. a descrição das atividades desenvolvidas pelo sujeito passivo;
- IV. IV. as datas inicial e final, ainda que aproximadas, de cada período em que tenham sido desenvolvidas as atividades;
- V. V. os critérios de arbitramento utilizados pela autoridade fazendária;
- VI. VI. o valor da base de cálculo arbitrada, correspondente ao total das prestações realizadas em cada um dos períodos considerados;
- VII. o ciente do sujeito passivo ou, se for o caso, a indicação de que este se negou a apor o ciente.

§ 1º. Os critérios a que se refere o inciso V deste artigo serão estabelecidos em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

§ 2º. Se houver documentos, deverão acompanhar o Termo de Arbitramento as cópias daqueles que lhe serviram de base, salvo quando estas tenham sido extraídas de documentos pertencentes ao próprio sujeito passivo, caso em que serão identificadas.

§ 3º. Não se aplica o disposto nesta Seção quando o fisco dispuser de elementos suficientes para determinar o valor real das prestações.

Seção III

Das Alíquotas

Art. 10. O imposto será calculado mediante a aplicação das alíquotas estabelecidas na tabela abaixo, exceto quanto aos serviços descritos nos subitens 07.10, 10.09, 11.02, 17.04, 17.05 e 17.12 da lista de serviços constante do Anexo I, que serão calculados mediante a aplicação da alíquota de 2,5% (dois e meio por cento), e os serviços descritos nos subitens 08.01 e 10.05, que serão calculados com a aplicação da alíquota de 2% (dois por cento):

SERVIÇOS AGRUPADOS POR ITEM		ITENS DA	ALÍQUOTAS
I. I.	Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	04	2,00%
II. II.	Serviços de transporte de natureza municipal.	16	2,00%

III.	III. Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	09	2,50%
IV.	IV. Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres. Serviços de Intermediação e congêneres.	07 e 10	3,00%
V.	V. Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	08	3,00%
VI.	VI. Demais serviços	01;02;03;05;06;11;12;13;14;15;17;18;19;20;21;22;23;24;25;26;27;28;29;30;31;32;33;34;35;36;37;38;39;40.	5,00%

Seção IV

Do Serviço Prestado sob a Forma de Trabalho Pessoal

Art. 11. Quando o serviço for prestado sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte, o imposto será fixo e anual, estabelecido em função do grau de escolaridade do profissional, de conformidade com a tabela abaixo:

GRAU DE ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS			ISS EM REAIS POR ANO
I.	I.	Ensino Superior	450,00
II.	II.	Ensino Médio	225,00
III.	III.	Ensino Fundamental e Outros	80,00

§ 1º. Considera-se serviço pessoal do próprio contribuinte, aquele realizado direta e exclusivamente por profissional autônomo, e sem o concurso de outros profissionais de mesma ou de outra qualificação técnica.

§ 2º. Não descaracteriza o serviço pessoal o auxílio ou ajuda de quem não colabora para a produção do serviço.

§ 3º. O pagamento do imposto no prazo regulamentar implicar num desconto de 10% (dez por cento) dos valores constantes da Tabela acima.

Art. 12. Quando os serviços forem prestados por sociedades simples, porém, realizados de forma pessoal, estas ficarão sujeitas ao pagamento do imposto na forma do artigo anterior, calculado em relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviço em nome da sociedade, embora assumindo responsabilidade pessoal, nos termos da lei aplicável.

Parágrafo único – As sociedades a que se refere este artigo são aquelas formadas por pessoas físicas, devidamente habilitadas para o exercício de todas as atividades consignadas em seus objetos sociais.

Art. 13. Em substituição dos valores lançados nos termos do artigo 11, poderão os prestadores de serviço, pessoas físicas e as sociedades simples, que os prestem sob a forma de trabalho pessoal, optar pela apuração e pagamento do imposto com base na receita bruta mensal, descontando o valor da remuneração do próprio trabalho.

§ 1º. Entende-se como remuneração do próprio trabalho, para os efeitos da opção de que trata o "caput" o salário profissional da categoria e, na sua ausência, o equivalente a 1,5 (um e meio) salário mínimo.

§ 2º. No mês em que a remuneração do trabalho exceder a receita, o saldo será creditado para descontos no mês ou meses subseqüentes, dentro do mesmo exercício financeiro.

§ 3º. A opção a que se refere este artigo é sempre anual, não podendo ser adotado outro sistema de apuração do imposto no mesmo exercício.

§ 4º. Até o dia 31 de Janeiro de cada exercício financeiro o contribuinte que tenha optado pelo pagamento do imposto na forma deste artigo deverá apresentar à Divisão de Fiscalização - DF da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN cópia do livro caixa, consignando as receitas e despesas mensais.

Capítulo III Da Apuração do Imposto

Seção I Da Apuração

Art. 14. O imposto a recolher será apurado pelo próprio sujeito passivo:

- I. I. mensalmente, quando proporcional à receita bruta;
- II. II. anualmente, quando fixo ou devido por estimativa.

§ 1º. Em substituição ao regime de apuração mencionado no inciso I, a apuração será feita por prestação de serviço:

- I. I. quando realizada por contribuinte não inscrito no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC ou que esteja desobrigado de manter escrituração fiscal;
- II. II. quando realizada por contribuinte com inscrição temporária, deferida em despacho do Diretor do Departamento de Tributos Municipais - DTM.
- III. III. quando realizada por contribuinte submetido a regime Especial de Fiscalização.

§ 2º. O valor do imposto apurado nos termos deste artigo será declarado em Guia de Informação Fiscal - GIF, arquivo eletrônico ou meio magnético:

- I. I. nos casos do inciso I, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração;
- II. II. nos casos do inciso II, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração.

§ 3º. Não estão obrigados a efetuar a declaração a que se refere o parágrafo anterior os contribuintes que apurarem o imposto na forma do § 1º.

§ 4º. A entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF em arquivo eletrônico enviado através da “internet” se fará mediante o uso de Certificação Digital e poderá ser efetuada pelo contabilista ou organização contábil credenciada, nos termos previstos na legislação tributária.

§ 5º. No caso de impossibilidade técnica de apresentar a Guia de Informação Fiscal – GIF em arquivo eletrônico, o contribuinte interessado poderá entregar a GIF em formulário escrito, em modelo estabelecido em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

§ 6º. Não será aceita Guia de Informação Fiscal – GIF cujo arquivo eletrônico estiver ilegível ou fora do formato exigido ou conter incorreções ou, se apresentada em formulário, estiver ilegível ou rasurada.

Art. 15. A inscrição, como Dívida Ativa, dos créditos tributários declarados em Guia de Informação Fiscal – GIF, independerá de nova notificação de lançamento ao sujeito passivo.

Parágrafo único – A inscrição prevista neste artigo será precedida de aviso de cobrança emitido eletronicamente, no qual será lançado o valor do imposto, corrigido monetariamente, acrescido das penalidades cabíveis.

Seção II

Da Estimativa Fiscal

Art. 16. A critério da autoridade administrativa, o imposto poderá ser calculado e recolhido por estimativa, nos seguintes casos:

- I. I. quando se tratar de estabelecimento de caráter temporário ou provisório;
- II. II. quando se tratar de estabelecimento de rudimentar organização;
- III. III. quando o nível de atividade econômica recomendar tal sistemática;
- IV. IV. quando se tratar de estabelecimento cuja natureza da atividade imponha tratamento fiscal especial;
- V. V. quando se tratar de estabelecimento constituído sob a forma de sociedade simples.

§ 1º. O contribuinte que optar pelo cálculo e pagamento do imposto na forma deste artigo deverá apresentar declaração prévia manifestando o seu interesse:

- I. I. nos casos do inciso I, até 30 (trinta) dias antes do início das atividades temporárias ou provisórias;
- II. II. nos demais casos, até o último dia do mês de outubro do ano anterior ao em que deverá vigor a estimativa.

§ 2º. A declaração a que se refere o parágrafo anterior deverá ser acompanhada das seguintes informações e documentos:

- I. I. nos casos de estabelecimento de caráter temporário ou provisório:

- a) a) da identificação do requerente;
- b) b) da cópia do CNPJ;
- c) c) do endereço do local onde se realizarão as prestações, com cópia do contrato de locação do imóvel ou "stand", quando for o caso;
- d) d) da descrição detalhada dos serviços que serão prestados, bem como da previsão da respectiva receita;
- e) e) do tempo aproximado de permanência no local onde serão desenvolvidas as atividades;
- f) f) do demonstrativo das despesas necessárias para a manutenção do estabelecimento no período;
- g) g) da identificação de seu contador ou empresa contábil;
- h) h) de outras informações e documentos exigidos pelo Diretor do Departamento de Tributos – DTM.

II. II. nos casos de sociedade simples:

- a) a) da identificação da sociedade requerente;
- b) b) da cópia do contrato social;
- c) c) da cópia do CNPJ;
- d) d) da descrição detalhada dos serviços prestados pela sociedade;
- e) e) do número de sócios e empregados com habilitação para prestarem serviços em nome da sociedade;
- f) f) do número de empregados ou auxiliares sem habilitação para prestarem serviços em nome da sociedade;
- g) g) das cópias das 3 (três) últimas declarações de rendimentos entregues à Secretaria da Receita Federal - SRF em cumprimento da legislação relativa ao IRPJ;
- h) h) da identificação de seu contador ou empresa contábil;
- i) i) de outras informações e documentos exigidos pelo Diretor do Departamento de Tributos Municipais – DTM.

III. III. nos demais casos:

- a) a) da identidade do requerente;
- b) b) da cópia do CNPJ;
- c) c) das razões e/ou motivos que justifiquem o seu enquadramento;
- d) d) da descrição detalhada dos serviços prestados;
- e) e) do número de sócios e empregados;
- f) f) da identificação de seu contador ou empresa contábil;
- g) g) de outras informações e documentos exigidos pelo Diretor do Departamento de Tributos – DTM

§ 3º. Na ausência de dados contábeis, o contribuinte poderá utilizar os dados informados à Receita Federal em cumprimento da legislação específica, relativos ao Imposto Sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

§ 4º. O contribuinte que estiver recolhendo o imposto na forma prevista neste artigo deverá, até 15º (décimo quinto) dia após o encerramento do período de apuração, apresentar uma Guia de Informação Fiscal – GIF de Ajuste, confrontando os valores recolhidos por estimativa com os apurados regularmente em sua escrita, observado o seguinte:

- I. I. se constatado que o valor recolhido foi inferior ao que seria efetivamente devido, recolher a importância apurada, até o 20º (vigésimo) dia após o encerramento da apuração;
- II. II. se constatado que o valor recolhido foi superior ao que seria efetivamente devido, compensar a importância com o montante a recolher no período seguinte.

§ 5º. O pagamento e a compensação prevista no § 4º, I e II, extinguem o crédito tributário sob condição resolutória da ulterior homologação pela autoridade fiscal.

§ 6º. A estimativa será por período anual, exceto na hipótese do inciso I deste artigo em que corresponderá ao período previsto de funcionamento.

§ 7º. No primeiro ano de atividade, a estimativa será efetuada com base em dados presumidos, informados pelo contribuinte, sujeitando-se ao ajuste de que trata o § 4º e será relativa ao restante do exercício.

Art. 17. A autoridade fiscal que proceder ao enquadramento do contribuinte no regime de que trata esta Seção, levará em conta, além das informações declaradas em Guia de Informação Fiscal - GIF, os seguintes critérios:

- I. I. o volume das prestações tributadas obtidas por amostragem;
- II. II. o total das despesas incorridas na manutenção do estabelecimento;
- III. III. a aplicação de percentual de margem de lucro bruto, previsto em portaria do Secretário Municipal de Finanças;
- IV. IV. outros dados que possa colher junto ao contribuinte ou outras fontes como outros contribuintes da mesma atividade.

Art. 18. A inclusão do contribuinte no regime previsto nesta Seção não o dispensa do cumprimento das obrigações acessórias.

Capítulo IV

Da Liquidação do Imposto

Seção I

Da Liquidação

Art. 19. A obrigação tributária considera-se vencida no último dia do período de apuração e será liquidada:

- I. I. tratando-se de imposto proporcional à receita bruta, por compensação ou mediante pagamento em dinheiro, observando-se o seguinte:
- a) a) por compensação até o montante dos créditos fiscais apurados e escriturados na escrita fiscal;
- b) b) se o montante dos créditos for insuficiente para cobrir o imposto apurado no período, a diferença será liquidada nos termos do artigo 21, IV;

c) c) se o montante dos créditos superar o imposto apurado no período, a diferença será transportada para o período seguinte.

II. II. tratando-se de imposto fixo, por dinheiro.

Seção II

Da Forma e do Local de Pagamento

Art. 20. O imposto será recolhido em qualquer agência bancária da rede autorizada, através de Guia de Recolhimento de Tributos Municipais – GRTM, em modelo oficial, estabelecido em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

Capítulo V

Do Pagamento

Art. 21. O imposto será pago:

- I. I. por ocasião da prestação do serviço, quando o prestador e o contratante não estiverem inscritos no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC;
- II. II. quando fixo, até o 20º (vigésimo) dia após o encerramento do período a que se refere o artigo 12 ou, a critério do contribuinte, em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas;
- III. III. quando calculado e pago por estimativa, a até o 20º (vigésimo) dia do mês, enquanto esta vigorar;
- IV. IV. quando proporcional à receita de prestação de serviços, até o 10º (décimo) dia após o encerramento do período de apuração.

Parágrafo único – Poderá ser autorizado, em caráter especial e mediante despacho do Diretor do Departamento de Tributos Municipais da SEFIN, que os estabelecimentos temporários e os contribuintes estabelecidos em outros Estados ou Municípios que prestem serviços dentro dos limites territoriais de Florianópolis, recolham o imposto devido no prazo e na forma definidos no respectivo despacho.

Capítulo VI

Do Lançamento de Ofício

Art. 22. O lançamento do imposto será efetuado de ofício, pela autoridade administrativa:

- I. I. quando o valor do imposto, apurado e declarado pelo sujeito passivo, em Guia de Informação Fiscal – GIF ou arquivo eletrônico, não corresponder à realidade.
- II. II. quando o valor do imposto for levantado e apurado em ação fiscal.

Parágrafo único – Sobre o crédito tributário constituído na forma deste artigo, incidirão os juros moratórios e as multas previstas na legislação tributária.

Capítulo VII

Do Sujeito Passivo

Seção I Do Contribuinte

Art. 23. Contribuinte do imposto é o prestador do serviço.

Seção II Do Responsável

Art. 24. São solidariamente responsáveis pelo pagamento do imposto devido e não retido, os órgãos da administração pública da União, do Estado e do Município, inclusive suas autarquias e fundações.

Parágrafo único – A responsabilidade prevista neste artigo não elide a exigência de juros moratórios e multas devidas em razão do inadimplemento da obrigação.

Capítulo VIII Da Retenção do Imposto na Fonte

Art. 25. Estão sujeitos à retenção do imposto na fonte os serviços prestados aos órgãos da administração pública da União, do Estado e do Município, inclusive suas autarquias e fundações.

§ 1º. O disposto neste artigo não se aplica:

- I. I. aos contribuintes prestadores dos serviços descritos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços constante do Anexo I;
- II. II. aos contribuintes prestadores de serviço sujeitos ao pagamento do imposto em base fixa ou por estimativa, devendo esta condição ser comprovada no momento do pagamento.

§ 2º. Os valores descontados na forma deste artigo serão deduzidos pelos prestadores dos serviços no momento da apuração do imposto.

Art. 26. As entidades mencionadas no artigo anterior deverão:

- I. I. fornecer, em duas vias, aos prestadores dos serviços o Comprovante de Retenção do Imposto na Fonte - CRIF, em modelo aprovado pelo Diretor do Departamento de Tributos da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;
- II. II. recolher à Prefeitura Municipal de Florianópolis, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do pagamento dos serviços, o valor do imposto retido.

Parágrafo único – O comprovante a que se refere o inciso I deverá ser fornecido ao prestador no momento do pagamento do serviço.

Capítulo IX Do Controle e Fiscalização do Imposto

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN a supervisão, o controle da arrecadação e a fiscalização do imposto.

Art. 28. Considerar-se-á infração à obrigação tributária acessória a simples omissão de registro de prestações de serviços tributáveis na escrita fiscal, desde que lançadas na comercial.

Art. 29. Presumir-se-á prestação de serviço tributável não registrada, quando se constatar:

- I. I. o suprimento de caixa sem comprovação da origem do numerário, quer esteja escriturado ou não;
- II. II. a efetivação de despesas, pagas ou arbitradas, em limite superior ao lucro bruto auferido pelo contribuinte;
- III. III. a diferença entre o movimento tributável médio apurado em sistema especial de fiscalização e o registrado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores;
- IV. IV. a falta de registro de documentos fiscais referentes à prestação de serviços, na escrita fiscal e contábil, quando existente esta;
- V. V. a efetivação de despesas ou aquisição de bens e serviços, por titular de empresa ou sócio de pessoa jurídica, em limite superior ao pró-labore ou às retiradas e sem comprovação da origem do numerário;
- VI. VI. o pagamento de aquisições de mercadorias, bens, serviços, despesas e outros ativos e passivos, em valor superior às disponibilidades do período;
- VII. VII. a existência de despesa ou de título de crédito pagos e não escriturados, assim como a manutenção, no passivo, de obrigações cuja exigibilidade não seja comprovada;
- VIII. VIII. a existência de valores registrados em máquina registradora, equipamento emissor de cupom fiscal, processamento de dados, ou outro equipamento utilizado sem prévia autorização ou de forma irregular, apurados mediante a leitura do equipamento.

§ 1º. Não perdurará a presunção mencionada nos incisos I, II, e VI quando em contrário provarem os lançamentos efetuados em escrita contábil revestida das formalidades legais.

§ 2º. Não produzirá os efeitos previstos no § 1º a escrita contábil, quando:

- I. I. conter vícios ou irregularidades que objetivem ou possibilitem a sonegação de tributos;
- II. II. os documentos fiscais emitidos ou recebidos contiverem omissões ou vícios, ou quando se verificar que as quantidades, operações ou valores lançados são inferiores aos reais;
- III. III. os livros ou documentos fiscais forem declarados extraviados, salvo se o contribuinte fizer comprovação das prestações e de que sobre elas pagou o imposto devido;
- IV. IV. o contribuinte, embora intimado, persistir no propósito de não exhibir seus livros e documentos para exame.

Capítulo X

Das Infrações e Penalidades

Seção I

Das Infrações por Falta de Recolhimento do Imposto

Art. 30. Deixar de recolher, total ou parcialmente, o imposto:

- I. I. apurado pelo próprio sujeito passivo;
- II. II. devido por responsabilidade ou por substituição tributária;
- III. III. devido por estimativa fiscal:

Multa de 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto.

Parágrafo único – No caso do inciso II, a multa prevista neste artigo será exigida em dobro quando o responsável houver retido o imposto e deixado de recolhê-lo nos prazos fixados no regulamento.

Art. 31. Deixar de submeter, total ou parcialmente, prestação de serviço tributável à incidência do imposto:

Multa de 75% (setenta e cinco por cento) do valor do imposto.

Parágrafo único – A multa prevista neste artigo será ampliada para:

- I. I. 100% (cem por cento) do valor do imposto, quando não tiver sido emitido documento fiscal;
- II. II. 150% (cento e cinquenta por cento) do valor do imposto, quando a prestação estiver consignada em documento fiscal:

- a) a) com numeração ou seriação repetida;
- b) b) que indique, nas respectivas vias, valores ou destinatários diferentes;
- c) c) que indique valor inferior ao efetivamente praticado na prestação;
- d) d) que descreva de forma contraditória, nas respectivas vias, os dados relativos à especificação do serviço;
- e) e) de outro contribuinte ou empresa fictícia, dolosamente constituída para este fim;
- f) f) indicando tratamento tributário vinculado à destinação do serviço e que não tenha chegado ao destino nele declarado.

Art. 32. Submeter tardiamente prestação de serviço tributável à incidência do imposto ou recolher o imposto apurado, pelo próprio sujeito passivo, ou devido por estimativa fiscal, após o prazo previsto na legislação, antes de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização:

Multa de 5% (cinco por cento) do valor do imposto.

Art. 33. Deixar de registrar, na escrita fiscal, documento fiscal relativo à prestação de serviço tributável:

Multa de 5% (cinco por cento) do valor da prestação, não inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Parágrafo único – A multa prevista neste artigo somente será aplicada se o documento fiscal não tiver sido contabilizado.

Art. 34. Deixar o agente arrecadador ou estabelecimento bancário de repassar o imposto arrecadado:

Multa de 100% (cem por cento) do valor do imposto.

Seção II

Das Infrações Relativas a Documentos e Livros Fiscais

Art. 35. Emitir documento fiscal consignando declaração falsa quanto ao estabelecimento prestador de serviço, ou quanto ao seu destinatário:

Multa de 30% (trinta por cento) do valor da prestação.

Art. 36. Emitir documento fiscal de forma ilegível, com omissões, incorreções ou que apresente emendas ou rasuras que dificultem ou impeçam a verificação dos dados nele apostos:

Multa de R\$ 5,00 (cinco) reais por documento, não inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) e limitada a R\$ 5.000,00 (cinco mil) reais.

Art. 37. Deixar de emitir documento fiscal, estando a prestação de serviço sujeita à incidência do imposto e registrada no Livro de Apuração do imposto:

Multa de 3% (três por cento) do valor da prestação, não inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 38. Imprimir ou encomendar a impressão de documentos fiscais fraudulentamente ou sem a devida autorização:

Multa de R\$ 10,00 (dez reais) por documento fiscal, não inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Parágrafo único – Incorre também na multa prevista neste artigo aquele que fornecer, possuir, guardar ou utilizar documento fiscal:

- I. I. impresso fraudulentamente ou sem a devida autorização;
- II. II. de outro contribuinte, de contribuinte inexistente ou cuja inscrição tenha sido baixada ou declarada nula.

Art. 39. Prestar serviços sem emissão de documento fiscal ou cupom, constatada por qualquer meio:

Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 40. Atrasar a escrituração dos livros fiscais, utilizá-los sem prévia autenticação, ou escriturá-los sem observar os requisitos da legislação do imposto:

Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais) por livro.

Seção III

Das Infrações Relativas aos Equipamentos Emissores de Cupom Fiscal

Art. 41. Possuir ou utilizar Equipamento Emissor de Cupom Fiscal, sem a autorização fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN ou pela Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Santa Catarina:

Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Seção IV

Das Infrações Relativas ao Uso de Sistemas e Equipamentos de Processamento de Dados para Fins Fiscais

Art. 42. Constituem infrações relativas ao uso de sistemas e de equipamentos de processamento de dados para fins fiscais:

- I. I. Utilizar programa para emissão ou impressão de documento fiscal ou escrituração de livros fiscais com vício, fraude ou simulação: Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- II. II. Utilizar sistema eletrônico de processamento de dados, ou qualquer outro, para emissão de documentos fiscais ou escrituração de livros fiscais, sem observar os requisitos previstos na legislação: Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- III. III. Não efetuar a entrega de informações em meio magnético ou fornecê-las em padrão diferente do estabelecido na legislação: Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- IV. IV. Deixar de manter, ou fazê-lo em desacordo com a legislação, arquivo magnético com o registro fiscal dos livros e documentos fiscais escriturados ou emitidos por processamento eletrônico de dados: Multa de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Parágrafo único – As multas previstas nesta Seção não ilidem a obrigação do recolhimento do imposto com os acréscimos previstos nos artigos 30 a 33, conforme o caso.

Seção V

Das Infrações Relativas ao Cadastro e à Entrega de Informações de Natureza Cadastral, Econômica ou Fiscal

Art. 43. Iniciar atividade sem prévia inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC:

Multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 44. Não efetuar a entrega das informações de natureza cadastral ou de natureza econômica ou fiscal previstas na legislação tributária ou prestá-las de forma inexata:

Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 45. Deixar de apresentar os livros, documentos ou informações requisitadas pelas autoridades fazendárias:

Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais).

§ 1º. A apresentação de qualquer livro ou documento será precedida de requisição, com prazo mínimo de 03 (três) dias.

§ 2º. O disposto neste artigo não impede a imediata apreensão, pelos agentes do fisco, de quaisquer livros e documentos que:

- I. I. devam ser obrigatoriamente mantidos no estabelecimento do contribuinte;
- II. II. possam estar sendo ou tenham sido utilizados para a supressão ou redução ilegal do tributo.

Seção VI Outras Infrações

Art. 46. Embaraçar, dificultar, retardar ou impedir, por qualquer meio, a ação fiscal:

Multa de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Art. 47. Descumprir qualquer obrigação acessória prevista na legislação tributária, sem penalidade específica capitulada nesta Lei:

Multa de R\$ 100,00 (cem reais).

Seção VII Outras Disposições

Art. 48. As multas previstas nas Seções II, III, IV e V, não serão lavradas quando expressarem valores iguais ou inferiores a R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 49. As multas previstas na Seção I, relativas às infrações por falta de recolhimento do imposto, serão aplicadas com prejuízo das demais penalidades previstas neste Regulamento.

Capítulo XI Das Disposições Transitórias

Art. 50. A alíquota de 2,5% (dois e meio por cento) estabelecida no artigo 10, referente aos subitens 07.10, 11.02 e 17.04, somente será aplicada a partir de 1º de janeiro de 2004.

Art. 51. Até a data estabelecida no artigo anterior, os serviços descritos nos subitens 07.10, 11.02 e 17.04 da lista de serviços constante do Anexo I, serão calculados mediante a aplicação da alíquota de 5% (cinco por cento).

Art. 52. Os Documentos Fiscais a que se referem os Títulos I e II, do Anexo III, deste Regulamento, somente serão exigidos a partir do 2º (segundo) semestre do exercício de 2004.

§ 1º. Os contribuintes que desejarem continuar utilizando as Notas Fiscais de Prestação de Serviço no formato e modelo antigos poderão fazê-lo, até 31 de dezembro de 2004, desde que façam constar das mesmas, através de carimbo ou qualquer outro meio, os respectivos:

- I. I. Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE – Fiscal;
- II. II. Código Fiscal de Prestação de Serviços – CFPS;
- III. III. Código de Situação Tributária – CST.

§ 2º. Após a data estabelecida no parágrafo anterior deverão os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISQN encaminhar à Divisão de Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN – DF, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para fins de incineração, todos os blocos ou formulários de notas fiscais de prestação de serviços até então não utilizados.

Art. 53. Os Códigos de Situação Tributária – CST, bem como os Códigos Fiscais de Prestação de Serviços – CFPS, estabelecidos no Anexo V, deste Regulamento, somente serão exigidos a partir do 2º (segundo) semestre do exercício de 2004.

Art. 54. A Guia de Informação Fiscal – GIF, de que trata o Título III, do Anexo III, deste Regulamento, relativas aos períodos de apuração de janeiro, fevereiro, março, abril, maio, e junho de 2004, serão exigidas somente com o resumo das prestações de serviços realizadas em cada período de apuração, devidamente registradas no Livro de Registro e Apuração do ISQN.

Art. 55. A Declaração Eletrônica de Serviços – DES, de que trata o Título III, do Anexo III, deste Regulamento, somente será exigida no 2º (segundo) trimestre do exercício de 2004.

Art. 56. Em razão da mudança dos prazos fixados para a apuração e pagamento do imposto, estabelecidos nos Capítulos III e V, deste Regulamento, deverão os contribuintes, no dia 25 de janeiro de 2004, com base no movimento verificado do mês de dezembro de 2003, antecipar 50% (cinquenta por cento) do pagamento do imposto correspondente ao mês de janeiro de 2004.

Capítulo XII

Das Disposições Finais

Art. 57. Os valores estabelecidos neste Regulamento, expressos em reais, serão atualizados, anualmente, de acordo com a variação nominal do

Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 58. O imposto disciplinado neste Regulamento não será objeto de concessão de isenções, incentivos e benefícios fiscais, que resultem, direta ou indiretamente na redução da alíquota a percentual inferior à alíquota mínima de 2% (dois por cento) prevista no artigo 10.

Art. 59. Integram este Regulamento os seguintes Anexos:

- I. I. Anexo I, que relaciona os Serviços Sujeitos à Incidência do ISQN;
- II. II. Anexo II, que trata dos Benefícios Fiscais;
- III. III. Anexo III, que trata das Obrigações Acessórias;
- IV. IV. Anexo IV, que trata da Substituição Tributária;
- V. V. Anexo V, que trata dos Códigos de Situação Tributária – CST e Códigos Fiscais de Prestações de Serviços - CFPS.

RISQN – DOS SERVIÇOS TRIBUTÁVEIS - ANEXO I

SUMÁRIO		
Nº Item	Descrição do Grupo de Atividades	
01.	Serviços de informática e congêneres.	02
02.	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	02
03.	Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.	02
04.	Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	02
05.	Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	03
06.	Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	03
07.	Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	04
08.	Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	05
09.	Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	05
10.	Serviços de intermediação e congêneres.	
11.	Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	05
12.	Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	06
13.	Serviços relativos à fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.	06
14.	Serviços relativos a bens de terceiros.	06
15.	Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.	07
16.	Serviços de transporte de natureza municipal.	09
17.	Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	09
18.	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	09
19.	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	10
20.	Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.	10
21.	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	10
22.	Serviços de exploração de rodovia.	10
23.	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	10
24.	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	10
25.	Serviços funerários.	10
26.	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	11
27.	Serviços de assistência social.	11
28.	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	11
29.	Serviços de biblioteconomia.	11
30.	Serviços de biologia, biotecnologia e química.	11
31.	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	11
32.	Serviços de desenhos técnicos.	11
33.	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	11
34.	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	11

35.	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	11
36.	Serviços de meteorologia.	11
37.	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	11
38.	Serviços de museologia.	11
39.	Serviços de ourivesaria e lapidação.	11
40.	Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	11

ANEXO I

Seção I

Da Lista dos Serviços Sujeitos à Incidência do ISQN

LISTA DE SERVIÇOS

Item	Subitem	Descrição
01.		Serviços de informática e congêneres.
	01.	Análise e desenvolvimento de sistemas.
	02.	Programação.
	03.	Processamento de dados e congêneres.
	04.	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
	05.	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
	06.	Assessoria e consultoria em informática.
	07.	Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
	08.	Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
02.		Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

	01.	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
03.		Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.
	02.	Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
	03.	Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
	04.	Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
	05.	Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
04		Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.
	01.	Medicina e biomedicina.
	02.	Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
	03.	Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
	04.	Instrumentação cirúrgica.
	05.	Acupuntura.
	06.	Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
	07.	Serviços farmacêuticos.
	08.	Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
	09.	Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
	10.	Nutrição.
	11.	Obstetrícia.
	12.	Odontologia.
	13.	Ortótica.
	14.	Próteses sob encomenda.
	15.	Psicanálise.
	16.	Psicologia.
	17.	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
	18.	Inseminação artificial, fertilização <i>in vitro</i> e congêneres.
	19.	Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
	20.	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
	21.	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
	22.	Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
	23.	Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
05.		Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.
	01.	Medicina veterinária e zootecnia.
	02.	Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
	03.	Laboratórios de análise na área veterinária.
	04.	Inseminação artificial, fertilização <i>in vitro</i> e congêneres.
	05.	Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
	06.	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
	07.	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
	08.	Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.

	09.	Planos de atendimento e assistência médico veterinária.
06.		Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.
	01.	Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
	02.	Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
	03.	Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
	04.	Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
	05.	Centros de emagrecimento, spa e congêneres.
07.		Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.
	01.	Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
	02.	Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
	03.	Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
	04.	Demolição.
	05.	Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
	06.	Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
	07.	Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
	08.	Calafetação.
	09.	Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
	10.	Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
	11.	Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
	12.	Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
	13.	Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
	16.	Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
	17.	Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
	18.	Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
	19.	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
	20.	Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
	21.	Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
	22.	Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.
08.		Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de

		qualquer grau ou natureza.
	01.	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
	02.	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.
09.		Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.
	01.	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
	02.	Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
	03.	Guias de turismo.
10.		Serviços de intermediação e congêneres.
	01.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
	02.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
	03.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
	04.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
	05.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
	06.	Agenciamento marítimo.
	07.	Agenciamento de notícias.
	08.	Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
	09.	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
	10.	Distribuição de bens de terceiros.
11.		Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
	01.	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
	02.	Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
	03.	Escolta, inclusive de veículos e cargas.
	04.	Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
12.		Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
	01.	Espectáculos teatrais.
	02.	Exibições cinematográficas.
	03.	Espectáculos circenses.
	04.	Programas de auditório.
	05.	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
	06.	Boates, taxi-dancing e congêneres.
	07.	Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
	08.	Feiras, exposições, congressos e congêneres.
	09.	Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
	10.	Corridas e competições de animais.
	11.	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

	12.	Execução de música.
	13.	Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
	14.	Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
	15.	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
	16.	Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
	17.	Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
13.		Serviços relativos à fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.
	02.	Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
	03.	Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
	04.	Reprografia, microfilmagem e digitalização.
	05.	Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.
14.		Serviços relativos a bens de terceiros.
	01.	Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
	02.	Assistência Técnica.
	03.	Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
	04.	Recauchutagem ou regeneração de pneus.
	05.	Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.
	06.	Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
	07.	Colocação de molduras e congêneres.
	08.	Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
	09.	Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
	10.	Tinturaria e lavanderia.
	11.	Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
	12.	Funilaria e lanternagem.
	13.	Carpintaria e serralheria.
15.		Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.
	01.	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
	02.	Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
	03.	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
	04.	Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de

		idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
	05.	Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
	06.	Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
	07.	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
	08.	Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
	09.	Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).
	10.	Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
	11.	Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
	12.	Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
	13.	Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
	14.	Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
	15.	Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
	16.	Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
	17.	Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
	18.	Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16.		Serviços de transporte de natureza municipal.
	01.	Serviços de transporte de natureza municipal.
17.		Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.
	01.	Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
	02.	Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.
	03.	Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
	04.	Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.
	05.	Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
	06.	Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
	08.	Franquia (franchising).
	09.	Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
	10.	Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
	11.	Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
	12.	Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
	13.	Leilão e congêneres.
	14.	Advocacia.
	15.	Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
	16.	Auditoria.
	17.	Análise de Organização e Métodos.
	18.	Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
	19.	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
	20.	Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
	21.	Estatística.
	22.	Cobrança em geral.
	23.	Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).
	24.	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.
18.		Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
	01.	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
19.		Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
	01.	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
20.		Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metروviários.
	01.	Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto,

		movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
	02.	Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
	03.	Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.
21.		Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
	01.	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
22.		Serviços de exploração de rodovia.
	01.	Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.
23.		Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
	01.	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
24.		Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
	01.	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
25.		Serviços funerários.
	01.	Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
	02.	Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
	03.	Planos ou convênio funerários.
	04.	Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.
26.		Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.
	01.	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.
27.		Serviços de assistência social.
	01.	Serviços de assistência social.
28.		Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
	01.	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
29.		Serviços de biblioteconomia.
	01.	Serviços de biblioteconomia.
30.		Serviços de biologia, biotecnologia e química.
	01.	Serviços de biologia, biotecnologia e química.
31.		Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
	01.	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
32.		Serviços de desenhos técnicos.
	01.	Serviços de desenhos técnicos.

33.		Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
	01.	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
34.		Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
	01.	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
35.		Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
	01.	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
36.		Serviços de meteorologia.
	01.	Serviços de meteorologia.
37.		Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
	01.	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
38.		Serviços de museologia.
	01.	Serviços de museologia.
39.		Serviços de ourivesaria e lapidação.
	01.	Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).
40.		Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.
	01.	Obras de arte sob encomenda.

RISQN – DOS SERVIÇOS TRIBUTÁVEIS - ANEXO I

SUMÁRIO		
Nº Item	Descrição do Grupo de Atividades	
01.	Serviços de informática e congêneres.	02
02.	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	02
03.	Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.	02
04.	Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.	02
05.	Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.	03
06.	Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.	03
07.	Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.	04
08.	Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.	05
09.	Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.	05
10.	Serviços de intermediação e congêneres.	
11.	Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.	05
12.	Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.	06
13.	Serviços relativos à fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.	06
14.	Serviços relativos a bens de terceiros.	06
15.	Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.	07
16.	Serviços de transporte de natureza municipal.	09
17.	Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.	09
18.	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	09
19.	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	10
20.	Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.	10
21.	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	10
22.	Serviços de exploração de rodovia.	10
23.	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	10
24.	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	10
25.	Serviços funerários.	10
26.	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	11
27.	Serviços de assistência social.	11
28.	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	11
29.	Serviços de biblioteconomia.	11
30.	Serviços de biologia, biotecnologia e química.	11
31.	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	11
32.	Serviços de desenhos técnicos.	11
33.	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	11
34.	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	11

35.	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	11
36.	Serviços de meteorologia.	11
37.	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	11
38.	Serviços de museologia.	11
39.	Serviços de ourivesaria e lapidação.	11
40.	Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.	11

ANEXO I

Seção I

Da Lista dos Serviços Sujeitos à Incidência do ISQN

LISTA DE SERVIÇOS

Item	Subitem	Descrição
01.		Serviços de informática e congêneres.
	01.	Análise e desenvolvimento de sistemas.
	02.	Programação.
	03.	Processamento de dados e congêneres.
	04.	Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.
	05.	Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.
	06.	Assessoria e consultoria em informática.
	07.	Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.
	08.	Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.
02.		Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

	01.	Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.
03.		Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.
	02.	Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.
	03.	Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.
	04.	Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.
	05.	Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.
04		Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.
	01.	Medicina e biomedicina.
	02.	Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.
	03.	Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.
	04.	Instrumentação cirúrgica.
	05.	Acupuntura.
	06.	Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.
	07.	Serviços farmacêuticos.
	08.	Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.
	09.	Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.
	10.	Nutrição.
	11.	Obstetrícia.
	12.	Odontologia.
	13.	Ortótica.
	14.	Próteses sob encomenda.
	15.	Psicanálise.
	16.	Psicologia.
	17.	Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.
	18.	Inseminação artificial, fertilização <i>in vitro</i> e congêneres.
	19.	Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.
	20.	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
	21.	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
	22.	Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.
	23.	Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.
05.		Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.
	01.	Medicina veterinária e zootecnia.
	02.	Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.
	03.	Laboratórios de análise na área veterinária.
	04.	Inseminação artificial, fertilização <i>in vitro</i> e congêneres.
	05.	Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.
	06.	Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.
	07.	Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
	08.	Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.

	09.	Planos de atendimento e assistência médico veterinária.
06.		Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.
	01.	Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.
	02.	Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.
	03.	Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.
	04.	Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.
	05.	Centros de emagrecimento, spa e congêneres.
07.		Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.
	01.	Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.
	02.	Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
	03.	Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.
	04.	Demolição.
	05.	Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).
	06.	Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.
	07.	Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.
	08.	Calafetação.
	09.	Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.
	10.	Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.
	11.	Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.
	12.	Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.
	13.	Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.
	16.	Florestamento, reflorestamento, semeadura, adubação e congêneres.
	17.	Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.
	18.	Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.
	19.	Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.
	20.	Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.
	21.	Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.
	22.	Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.
08.		Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de

		qualquer grau ou natureza.
	01.	Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.
	02.	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.
09.		Serviços relativos à hospedagem, turismo, viagens e congêneres.
	01.	Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).
	02.	Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.
	03.	Guias de turismo.
10.		Serviços de intermediação e congêneres.
	01.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.
	02.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.
	03.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.
	04.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).
	05.	Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.
	06.	Agenciamento marítimo.
	07.	Agenciamento de notícias.
	08.	Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.
	09.	Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.
	10.	Distribuição de bens de terceiros.
11.		Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.
	01.	Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.
	02.	Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.
	03.	Escolta, inclusive de veículos e cargas.
	04.	Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.
12.		Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.
	01.	Espetáculos teatrais.
	02.	Exibições cinematográficas.
	03.	Espetáculos circenses.
	04.	Programas de auditório.
	05.	Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.
	06.	Boates, taxi-dancing e congêneres.
	07.	Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
	08.	Feiras, exposições, congressos e congêneres.
	09.	Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.
	10.	Corridas e competições de animais.
	11.	Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

	12.	Execução de música.
	13.	Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.
	14.	Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.
	15.	Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.
	16.	Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.
	17.	Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.
13.		Serviços relativos à fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.
	02.	Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.
	03.	Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.
	04.	Reprografia, microfilmagem e digitalização.
	05.	Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.
14.		Serviços relativos a bens de terceiros.
	01.	Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
	02.	Assistência Técnica.
	03.	Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).
	04.	Recauchutagem ou regeneração de pneus.
	05.	Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.
	06.	Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.
	07.	Colocação de molduras e congêneres.
	08.	Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.
	09.	Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.
	10.	Tinturaria e lavanderia.
	11.	Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.
	12.	Funilaria e lanternagem.
	13.	Carpintaria e serralheria.
15.		Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.
	01.	Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.
	02.	Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.
	03.	Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.
	04.	Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de

		idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.
	05.	Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.
	06.	Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.
	07.	Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.
	08.	Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.
	09.	Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).
	10.	Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.
	11.	Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.
	12.	Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.
	13.	Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.
	14.	Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.
	15.	Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.
	16.	Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.
	17.	Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.
	18.	Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16.		Serviços de transporte de natureza municipal.
	01.	Serviços de transporte de natureza municipal.
17.		Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.
	01.	Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.
	02.	Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infraestrutura administrativa e congêneres.
	03.	Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.
	04.	Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.
	05.	Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.
	06.	Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.
	08.	Franquia (franchising).
	09.	Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.
	10.	Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.
	11.	Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).
	12.	Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.
	13.	Leilão e congêneres.
	14.	Advocacia.
	15.	Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.
	16.	Auditoria.
	17.	Análise de Organização e Métodos.
	18.	Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.
	19.	Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.
	20.	Consultoria e assessoria econômica ou financeira.
	21.	Estatística.
	22.	Cobrança em geral.
	23.	Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).
	24.	Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.
18.		Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
	01.	Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.
19.		Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
	01.	Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.
20.		Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metرويários.
	01.	Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto,

		movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.
	02.	Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.
	03.	Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.
21.		Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
	01.	Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.
22.		Serviços de exploração de rodovia.
	01.	Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.
23.		Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
	01.	Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.
24.		Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
	01.	Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.
25.		Serviços funerários.
	01.	Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembarço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.
	02.	Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.
	03.	Planos ou convênio funerários.
	04.	Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.
26.		Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.
	01.	Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.
27.		Serviços de assistência social.
	01.	Serviços de assistência social.
28.		Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
	01.	Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.
29.		Serviços de biblioteconomia.
	01.	Serviços de biblioteconomia.
30.		Serviços de biologia, biotecnologia e química.
	01.	Serviços de biologia, biotecnologia e química.
31.		Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
	01.	Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.
32.		Serviços de desenhos técnicos.
	01.	Serviços de desenhos técnicos.

33.		Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
	01.	Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.
34.		Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
	01.	Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.
35.		Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
	01.	Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.
36.		Serviços de meteorologia.
	01.	Serviços de meteorologia.
37.		Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
	01.	Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.
38.		Serviços de museologia.
	01.	Serviços de museologia.
39.		Serviços de ourivesaria e lapidação.
	01.	Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).
40.		Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.
	01.	Obras de arte sob encomenda.

RISQN – DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS - ANEXO III

SUMÁRIO		
Título – I	Dos Documentos Fiscais	01
Capítulo – I	Das Disposições Gerais	01
Seção – I	Dos Modelos de Documentos	01
Seção – II	Da Confecção dos Documentos	02
Seção – III	Do Preenchimento dos Documentos	03
Seção – IV	Da Emissão dos Documentos	03
Seção – V	Da Idoneidade dos Documentos	04
Seção – VI	Do Cancelamento dos Documentos	04
Capítulo – II	Dos Documentos Relativos a Prestações de Serviço	04
Seção – I	Das Disposições Gerais	04
Seção – II	Da Nota Fiscal de Prestação de Serviço	05
Subseção – I	Da Nota Fiscal de Prestação de Serviço – modelo I	05
Subseção – II	Da Nota Fiscal de Entrada de Serviço – modelo I	10
Subseção – III	Da Nota Fiscal de Prestação de Serviço Avulsa – modelo I	13
Subseção – IV	Do Bilhete de Ingresso – modelo I	14
Capítulo – III	Da Autorização para a Impressão de Documentos Fiscais	14
Título – II	Dos Livros Fiscais	16
Capítulo – I	Das Disposições Gerais	16
Capítulo – II	Do Livro de Registro de Entradas e Saídas de Bens ou Objetos – modelo I	18
Capítulo – III	Do Livro de Registro de Apuração do ISQN – modelo I	19
Capítulo – IV	Do Livro de Registro de Hóspedes – modelo II	21
Capítulo – V	Do Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais – modelo I	22
Capítulo – VI	Do Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência – modelo I	23
Título – III	Das Declarações de Informações	25
Capítulo – I	Da Guia de Informação Fiscal – GIF	25
Capítulo – II	Da Declaração Eletrônica de Serviços - DES	28
Capítulo – III	Do Extravio, Perda, Furto ou Destruição de Livros e Documentos Fiscais	29

ANEXO III

Das Obrigações Acessórias

Título I

Dos Documentos Fiscais

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Seção I

Dos Modelos de Documentos

Art. 1º. Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISQN emitirão os seguintes documentos fiscais, de modelo oficial:

- I. I. Nota Fiscal de Prestação de Serviço, modelo – I, que terá numeração expressa em algarismos arábicos, em ordem crescente a partir de 01 (um);
- II. II. Nota Fiscal de Entrada, modelo – I, que terá numeração expressa em algarismos arábicos, em ordem crescente a partir de 01 (um).

Parágrafo único - Relativamente aos documentos fiscais, é permitido:

- I. I. o acréscimo de indicações necessárias ao controle de tributos federais ou estaduais, desde que atendidas as normas da legislação de cada tributo;
- II. II. o acréscimo de indicações de interesse do emitente que não lhes prejudiquem a clareza, observado o disposto no artigo 13, § 10;
- III. III. a alteração na disposição e no tamanho dos diversos campos, desde que não lhes prejudiquem a clareza e o objetivo.

Art. 2º. Deverão ser adotadas séries distintas da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, modelo – I:

- I. I. no caso de uso concomitante de Nota Fiscal de Prestação de Serviço e de Nota Fiscal-Fatura de Prestação de Serviço, referida no artigo 13, § 5º;
- II. II. sempre que o contribuinte utilizar, simultaneamente:
 - a) a) documentos fiscais em formulários contínuos e outros em jogos soltos ou enfileirados em blocos;
 - b) b) documentos fiscais gerados por sistema eletrônico de processamento de dados e outros emitidos por qualquer meio ou processo.

Seção II

Da Confeção dos Documentos

Art. 3º. Os documentos fiscais serão impressos e numerados tipograficamente, em todas as vias, por espécie, em ordem crescente de 01 a 999.999, podendo ser:

- I. I. enfileirados em blocos uniformes de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 50 (cinquenta) jogos;
- II. II. em formulários contínuos ou em jogos soltos, para contribuinte usuário de sistema eletrônico de processamento de dados.

§ 1º. Os documentos fiscais serão utilizados seqüencialmente conforme a ordem de numeração referida neste artigo.

§ 2º. Alcançado o número 999.999, a numeração deverá ser recomeçada com a mesma designação de série, se for o caso.

§ 3º. Cada estabelecimento ou local de atividade terá seus próprios documentos fiscais, observadas as disposições estabelecidas neste Título.

§ 4º. Os blocos referidos no inciso I serão usados pela ordem de numeração dos documentos e nenhum bloco será utilizado sem que

estejam simultaneamente em uso ou já tenham sido usados os de numeração inferior.

§ 5º. As vias dos documentos fiscais que devem ser conservadas pelo contribuinte para exibição ao fisco, quando impressas em formulários contínuos ou jogos soltos, deverão ser encadernadas em grupos de até 500 (quinhentos), obedecida sua ordem numérica seqüencial.

Art. 4º. As diversas vias dos documentos fiscais não se substituirão em suas respectivas funções e serão dispostas segundo a ordem seqüencial, vedada a intercalação de vias adicionais.

Seção III

Do Preenchimento dos Documentos

Art. 5º. Os documentos fiscais deverão ser emitidos por decalque a carbono ou em papel carbonado, devendo ser preenchidos por sistema eletrônico de processamento de dados, a máquina ou manuscritos a tinta ou a lápis-tinta, devendo ainda os seus dizeres e indicações estar legíveis em todas as vias.

Parágrafo único – Quando a prestação dos serviços for realizada com isenção, suspensão, redução da base de cálculo do imposto ou outra forma de benefício fiscal, essa circunstância será consignada no documento fiscal, indicando-se o respectivo dispositivo legal ou regulamentar.

Seção IV

Da Emissão dos Documentos

Art. 6º. Além das demais hipóteses previstas neste Título, o documento fiscal será obrigatoriamente emitido:

- I. I. no reajustamento de preço em virtude de contrato, quando ocorrer acréscimo do valor do serviço;
- II. II. na regularização em virtude de diferença de preço dos serviços quando efetuada no período de apuração do imposto em que tenha sido emitido o documento original;
- III. III. para correção do valor do imposto, se este tiver sido destacado a menor, em virtude de erro de cálculo, quando a regularização ocorrer no período de apuração do imposto em que tenha sido emitido o documento original.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, o documento fiscal será emitido dentro de 03 (três) dias, contados da data em que se efetivou o reajuste do preço.

§ 2º. O documento fiscal também será emitido se, nas hipóteses previstas nos incisos II e III, a regularização não se efetuar dentro dos prazos mencionados, devendo o imposto ser recolhido em documento de arrecadação específico com as informações relativas à regularização e

constar no documento fiscal o número e a data do documento de arrecadação.

Art. 7º. Sempre que for obrigatória a emissão de documentos fiscais, aqueles a quem se destinarem os serviços são obrigados a exigir tais documentos dos que devam emití-los.

Seção V

Da Idoneidade dos Documentos

Art. 8º. Será considerado inidôneo para todos os efeitos fiscais, fazendo prova apenas em favor do fisco, o documento que:

- I. I. omita indicações obrigatórias;
- II. II. não seja o legalmente exigido para a respectiva prestação;
- III. III. não guarde as exigências ou requisitos previstos na legislação tributária;
- IV. IV. contenha declarações inexatas, esteja preenchido de forma ilegível ou apresente emendas ou rasuras que lhe prejudiquem a clareza.

Art. 9º. Os documentos fiscais emitidos com irregularidades poderão ser corrigidos mediante carta dirigida ao emitente, com descrição minuciosa dos dados incorretos, da qual uma via, depois de visada pelo prestador ou emitente do documento fiscal, será arquivada juntamente com o respectivo documento fiscal.

§ 1º. Não será admitida a regularização na forma deste artigo quando o erro for relativo à base de cálculo, à alíquota, ao valor do imposto destacado ou à identificação do tomador ou destinatário do serviço.

§ 2º. Não produzirá efeitos a regularização efetuada após o início de qualquer procedimento fiscal.

Seção VI

Do Cancelamento dos Documentos

Art. 10. Quando o documento fiscal for cancelado, conservar-se-ão todas as suas vias, com declaração dos motivos que determinaram o cancelamento e referência, se for o caso, ao novo documento emitido, sob pena de exigência do imposto como se a prestação houvesse sido efetivamente realizada.

Capítulo II

Dos Documentos Relativos a Prestações de Serviços

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 11. Os prestadores de serviços inscritos no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC emitirão:

- I. I. Nota Fiscal de Prestação de Serviço, modelo – I, sempre que prestarem serviços sujeitos à incidência do imposto;
- II. II. Nota Fiscal de Entrada de Serviço, modelo – I, sempre que entrarem, no estabelecimento ou local de atividade, bens ou quaisquer objetos de terceiros.

§ 1º. Na hipótese de prestação de serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres, os promotores dos eventos deverão, em substituição ao documento fiscal previsto no inciso I, emitir Bilhetes de Ingresso, de acordo com o estabelecido na Subseção IV.

§ 2º. Na hipótese de prestação de serviço diferida no tempo, ou realizada em etapas, deverá ser emitida Nota Fiscal de Prestação de Serviço:

- I. I. relativa ao total da prestação com a observação de que o serviço será realizado em etapas;
- II. II. relativa a cada etapa realizada com a indicação do número e a data do documento fiscal referido no inciso I.

§ 3º. O Secretário Municipal de Finanças poderá dispensar a emissão do documento fiscal a que se refere o inciso I deste artigo, nos seguintes casos:

- I. I. nas prestações de serviços realizadas por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- II. II. nas prestações de serviço de transporte de pessoas realizadas mediante concessão ou permissão do poder público;
- III. III. nas prestações de serviços realizadas por pessoas físicas sem profissão regulamentada.

Art. 12. Serão obrigatoriamente emitidas:

- I. I. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço, modelo – I, no momento da prestação do serviço ou, no caso de serviço prestado em etapas, no momento em que estas se efetivarem;
- II. II. A Nota Fiscal de Entrada de Serviço, modelo – I, no momento da entrada, no estabelecimento ou local de atividade, dos bens ou objetos a que se refere o inciso II do artigo anterior.

Parágrafo único – Na hipótese do inciso II, não será permitida a utilização concomitante, pelo contribuinte, de outros documentos administrativos de controle de entrada de bens ou objetos de terceiros, como blocos de orçamento, ordem de serviço e outros.

Seção II

Da Nota Fiscal de Prestação de Serviço

Subseção I

Da Nota Fiscal de Prestação de Serviço – modelo I

Art. 13. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço, modelo I, aprovada por ato do Secretário Municipal de Finanças, conterá, nos quadros e campos próprios, as seguintes informações:

- I. I. no quadro Prestador ou Emitente:
 - a) a) o nome ou razão social;
 - b) b) o endereço;
 - c) c) o bairro ou distrito;
 - d) d) o telefone ou fax;
 - e) e) o CEP;
 - f) f) o número de inscrição no CNPJ;
 - g) g) o número de inscrição no CMC;

- h) h) o Código Fiscal de Prestações de Serviço - CFPS;
- i) i) a denominação Nota Fiscal de Prestação de Serviço;
- j) j) o número de ordem da Nota Fiscal e, imediatamente abaixo, a expressão “série”, seguida da letra designativa da série, quando for o caso;
- k) k) a data da emissão da Nota Fiscal;

II. II. no quadro Tomador ou Destinatário:

- a) a) o nome ou razão social;
- b) b) o número de inscrição no CPF ou CNPJ;
- c) c) o endereço;
- d) d) o bairro ou distrito;
- e) e) o CEP;
- f) f) o município e o seu número na legislação estadual relativa ao ICMS;
- g) g) o telefone ou fax;
- h) h) a unidade da federação e o seu número na legislação estadual relativa ao ICMS;
- i) i) o número de inscrição no CMC, quando for obrigado e estiver estabelecido no município;

III. III. no quadro Fatura, se adotado pelo emitente, as indicações relativas à legislação pertinente;

IV. IV. no quadro Especificações do Serviço:

- a) a) o Código de atividade – CNAE – Fiscal;
- b) b) a descrição do serviço com a indicação de elementos que permitam a sua perfeita identificação e enquadramento;
- c) c) o Código de Situação Tributária – CST;
- d) d) a alíquota do ISQN;
- e) e) o valor total do serviço;

V. V. no quadro Cálculo do Imposto:

- a) a) a base de cálculo total do ISQN;
- b) b) o valor do ISQN correspondente à prestação do serviço;
- c) c) a base de cálculo aplicada para a determinação do valor do ISQN retido por substituição tributária, se for o caso;
- d) d) o valor do ISQN retido por substituição tributária, se for o caso;
- e) e) o valor total da prestação dos serviços;
- f) f) o valor de outras despesas acessórias;
- g) g) o valor total da nota.

VI. VI. no quadro Dados Adicionais:

- a) a) no campo informações complementares, outros dados de interesse do emitente, tais como número da solicitação do serviço, vendedor, local da realização do serviço ou da entrega dos bens ou objetos;
- b) b) no campo reservado ao fisco, indicações estabelecidas no interesse da administração tributária;
- c) c) o número de controle do formulário, no caso de Nota Fiscal emitida por processamento eletrônico de dados;

VII. VII. no rodapé ou na lateral direita da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, o nome, o endereço e os números de inscrição no CMC e no CNPJ e de credenciamento do impressor da nota, a data e a quantidade da

impressão, o número de ordem da primeira e da última nota impressa, a série, se for o caso, e o número da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF;

VIII. VIII. no comprovante de entrega e realização do serviço, que deverá integrar somente a primeira via da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, na forma de canhoto destacável:

- a) a) a declaração de recebimento dos serviços;
- b) b) a data do recebimento;
- c) c) a identificação e assinatura do recebedor;
- d) d) a expressão “Nota Fiscal de Prestação de Serviço”;
- e) e) o número de ordem da Nota Fiscal.

§ 1º. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço, modelo I, será de tamanho 21,0 cm x 30,0 cm ou 16,0 cm x 22 cm e suas vias não poderão ser impressas em papel jornal, observado o seguinte:

I. I. os quadros terão largura mínima de (4,0 cm) ou (2,5 cm), conforme o caso, exceto:

- a) a) Tomador ou Destinatário, que terá largura mínima de (20,0 cm) ou (15,0 cm);
- b) b) Dados adicionais, que terá largura de (12,0 cm) ou (9,0 cm);

II. II. o campo reservado ao fisco terá tamanho mínimo de (7,5 cm) ou (5,5 cm);

III. III. os campos CNPJ, inscrição no CMC do substituto tributário, inscrição no CMC, do quadro Prestador ou Emitente e os campos CNPJ/CPF e inscrição no CMC, do quadro Tomador ou Destinatário, quando for o caso, terão largura mínima de (4,5 cm) ou (3,0 cm).

§ 2º. Serão impressas tipograficamente as indicações:

- I. I. do inciso I, “a” a “g”, “i” e “j”, devendo as indicações das alíneas “a”, “f” e “g” ser impressas, no mínimo, em corpo “8”, não condensado;
- II. II. do inciso VII, devendo ser impressas, no mínimo, em corpo “5”, não condensado;
- III. III. do inciso VIII, “d” e “e”.

§ 3º. As indicações a que se refere o inciso V, “c” e “d” só serão apostas quando o emitente da nota fiscal for substituto tributário, sem prejuízo do disposto no Anexo IV.

§ 4º. Nas prestações de serviços realizadas para o exterior, o campo destinado ao município, do quadro Tomador ou Destinatário será preenchido com a cidade e o país de destino.

§ 5º. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço poderá servir como fatura, feita a inclusão dos elementos necessários no quadro Fatura, caso em que a denominação prevista no inciso I, “i” e inciso VIII, “d”, passa a ser Nota Fiscal-Fatura de Prestação de Serviço.

§ 6º. Nas prestações sujeitas a mais de uma alíquota ou situação tributária, os dados do quadro Especificações do Serviço deverão ser totalizados por alíquota ou situação tributária.

§ 7º. É permitida a inclusão, numa mesma Nota Fiscal de Prestação de Serviço, de prestações enquadradas em diferentes códigos fiscais, que serão indicados no campo Códigos Fiscais de Prestações de Serviço – CFPS do quadro

Prestador ou Emitente e no quadro de Especificações do Serviço, na linha correspondente a cada item, após a descrição do serviço.

§ 8º. É permitida a indicação de informações de interesse do prestador ou emitente, impressas tipograficamente no verso da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, desde que não ultrapasse a 1/3 da área total do documento.

§ 9º. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço emitida por processamento eletrônico de dados poderá ser impressa em tamanho diferente do estabelecido no § 1º, desde que as indicações a serem impressas quando da sua emissão sejam grafadas em, no máximo, 17 caracteres por polegada, sem prejuízo do disposto no § 2º.

§ 10. É vedado o acréscimo de indicações, bem como a alteração na disposição e no tamanho dos diversos campos da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, exceto quanto:

I. I. à inclusão do nome de fantasia, endereço eletrônico, número da caixa postal, no quadro Prestador ou Emitente;
II. II. à inclusão, no quadro Especificações do Serviço:

a) a) de colunas destinadas à indicação de descontos concedidos e outras informações correlatas, que complementem as indicações previstas para o referido quadro;
b) b) de pauta gráfica quando os documentos forem manuscritos;

III. III. à inclusão, na parte inferior da Nota Fiscal de Prestação de Serviço, de indicações expressas em códigos de barras, desde que autorizadas pelo fisco;

IV. IV. à alteração no tamanho dos quadros e campos, respeitados os tamanhos mínimos, quando estipulados nesta Subseção;

V. V. à inclusão de propaganda na margem esquerda, desde que haja afastamento de, no mínimo, 0,5 cm dos quadros do modelo;

VI. VI. à deslocação do comprovante de entrega e realização do serviço, na forma de canhoto destacável, para a lateral direita ou para a extremidade superior do impresso;

VII. VII. à utilização de retícula e fundos decorativos ou personalizados, desde que não excedam aos seguintes valores da escala “europa”:

a) a) 10 % (dez por cento) para as cores escuras;
b) b) 20% (vinte por cento) para as cores claras;
c) c) 30% (trinta por cento) para cores creme, rosa, azul, verde e cinza, em tintas próprias para fundos.

Art. 14. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço será extraída, no mínimo, em 03 (três) vias, que terão a seguinte destinação:

I. I. a primeira via deverá ser entregue ao Tomador ou Destinatário dos serviços;
II. II. a segunda via destacada para fins contábeis e de controle pelo fisco;
III. III. a terceira via deverá permanecer fixada ao bloco.

Parágrafo único – Na hipótese de o contribuinte utilizar Nota Fiscal-Fatura de Prestação de Serviço e de ser obrigatório o uso de livro copiador, a segunda via será substituída pela folha do referido livro.

Subseção II

Da Nota Fiscal de Entrada de Serviço – modelo I

Art. 15. A Nota Fiscal de Entrada de Serviço, modelo – I, aprovada por ato do Secretário Municipal de Finanças, conterá, nos quadros e campos próprios, as seguintes informações:

I. I. no quadro Prestador ou Emitente:

- a) a) o nome ou razão social;
- b) b) o endereço;
- c) c) o bairro ou distrito;
- d) d) o telefone ou fax;
- e) e) o CEP;
- f) f) o número de inscrição no CNPJ;
- g) g) o número de inscrição no CMC;
- h) h) o Código Fiscal de Prestações de Serviço - CFPS;
- i) i) a denominação Nota Fiscal de Entrada de Serviço;
- j) j) o número de ordem da Nota Fiscal;
- k) k) a data da emissão da Nota Fiscal;

II. II. no quadro Tomador ou Destinatário/Remetente:

- a) a) o nome ou razão social;
- b) b) o número de inscrição no CPF ou CNPJ;
- c) c) o endereço;
- d) d) o bairro ou distrito;
- e) e) o CEP;
- f) f) o município;
- g) g) o telefone ou fax;
- h) h) a unidade da Federação;

III. III. no quadro Especificações do bem ou objeto:

- a) a) a descrição do bem ou objeto com a indicação de elementos que permitam a sua perfeita identificação;
- b) b) a descrição dos serviços;
- c) c) o valor previsto para a prestação dos serviços;
- d) d) o prazo de conclusão e entrega;

IV. IV. no quadro – Dados Adicionais:

- a) a) no campo informações complementares, outros dados de interesse do prestador ou emitente, tais como vendedor, local da entrega dos bens ou objetos;
- b) b) no campo reservado ao fisco, indicações estabelecidas no interesse da administração tributária;
- c) c) o número de controle do formulário, no caso de Nota Fiscal de Entrada de Serviço emitida por processamento eletrônico de dados;

V. V. no rodapé ou na lateral direita da Nota Fiscal de Entrada de Serviço, o nome, o endereço e os números de inscrição no CMC e no CNPJ e de credenciamento do impressor da nota, a data e a quantidade da impressão, o número de ordem da primeira e da última nota impressa, o número da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - AIDF;

VI. VI. no comprovante de recebimento dos bens ou objetos, que deverá integrar somente a primeira via da Nota Fiscal de Entrada de Serviço, na forma de canhoto destacável:

- a) a) a declaração de recebimento;
- b) b) a data do recebimento;
- c) c) a identificação e assinatura do recebedor;
- d) d) a expressão “Nota Fiscal de Entrada de Serviço”;
- e) e) o número de ordem da Nota Fiscal.

§ 1º. A Nota Fiscal de Entrada de Serviço, modelo I, será de tamanho 21,0 cm x 30,0 cm ou 16,0 cm x 22,0 cm e suas vias não poderão ser impressas em papel jornal, observado o seguinte:

I. os quadros terão largura mínima de (4,0 cm) ou (2,5 cm), conforme o caso, exceto:

- c) Tomador ou Destinatário/Remetente, que terá largura mínima de (20,0 cm) ou (15,0 cm);
- d) Dados Adicionais, que terá largura de (12,0 cm) ou (9,0 cm);

II. o campo reservado ao fisco terá tamanho mínimo de (7,5 cm) ou (5,5 cm);

III. os campos CNPJ, inscrição no CMC, do quadro Prestador ou Emitente e os campos CNPJ/CPF do quadro Tomador ou Destinatário/Remetente terão largura mínima de (4,5 cm) ou (3,0 cm).

§ 2º. Serão impressas tipograficamente as indicações:

- I. do inciso I, “a” a “g”, “i” e “j”, devendo as indicações das alíneas “a” , “f” e “g” ser impressas, no mínimo, em corpo “8”, não condensado;
- II. do inciso V, devendo ser impressas, no mínimo, em corpo “5”, não condensado;
- III. do inciso VI, “d” e “e”.

§ 3º. Nas prestações de serviços realizadas para o exterior, o campo destinado ao município, do quadro Tomador ou Destinatário/Remetente será preenchido com a cidade e o país de destino.

§ 4º. É permitida a indicação de informações de interesse do prestador ou emitente, impressas tipograficamente no verso da Nota Fiscal de Entrada de Serviço, desde que não ultrapasse a 1/3 da área total do documento.

§ 5º. A Nota Fiscal de Entrada emitida por processamento eletrônico de dados poderá ser impressa em tamanho diferente do estabelecido no § 1º, desde que as indicações a serem impressas quando da sua emissão sejam grafadas em, no máximo, 17 caracteres por polegada, sem prejuízo do disposto no § 2º.

§ 6º. É vedado o acréscimo de indicações, bem como a alteração na disposição e no tamanho dos diversos campos da Nota Fiscal de Entrada de Serviço, exceto quanto:

- I. à inclusão do nome de fantasia, endereço eletrônico, número da caixa postal, no quadro Prestador ou Emitente;
- II. à inclusão, no quadro Especificações do bem ou objeto:

- a) de informações de visem substituir outros controles de natureza administrativa e que complementem as indicações previstas para o referido quadro;
- b) de pauta gráfica quando os documentos forem manuscritos;

- III. III. à alteração no tamanho dos quadros e campos, respeitados os tamanhos mínimos, quando estipulados nesta Subseção;
- IV. IV. à inclusão de propaganda na margem esquerda, desde que haja afastamento de, no mínimo, 0,5 cm dos quadros do modelo;
- V. V. à deslocação do comprovante de recebimento, na forma de canhoto destacável, para a lateral direita ou para a extremidade superior do impresso;
- VI. VI. à utilização de retícula e fundos decorativos ou personalizados, desde que não excedam aos seguintes valores da escala “europa”:

- a) a) 10 % (dez por cento) para as cores escuras;
- b) b) 20% (vinte por cento) para as cores claras;
- c) c) 30% (trinta por cento) para cores creme, rosa, azul, verde e cinza, em tintas próprias para fundos.

Art. 16. A Nota Fiscal de Entrada de Serviço será extraída, no mínimo, em 02 (duas) vias, que terão a seguinte destinação:

- I. I. a primeira via deverá ser entregue ao tomador ou destinatário/remetente dos bens ou objetos;
- II. II. a segunda via ficará presa ao bloco, para fins de controle físico pelo fisco;

Subseção III **Da Nota Fiscal de Prestação de** **Serviço Avulsa – modelo I**

Art. 17. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço Avulsa – modelo I, de modelo aprovado por portaria do Secretário Municipal de Finanças, poderá ser utilizada:

- I. I. por pessoas não obrigadas à emissão de documentos fiscais e que dela necessitarem;
- II. II. por contribuinte a quem tenha sido negada a Autorização para a Impressão de Documentos Fiscais - AIDF, nos termos do artigo 25, inciso III.

Parágrafo único – Na hipótese do inciso II, deverá o contribuinte registrar as notas fiscais adquiridas no Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência, bem com observar os demais procedimentos de controle definidos pelo Diretor do Departamento de Tributos Municipais da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN – DTM.

Art. 18. A Nota Fiscal de Prestação de Serviço Avulsa – modelo I poderá ser obtida mediante:

- I. I. requerimento encaminhado através da internet, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin/, com as informações relativas à prestação do serviço; e
- II. II. o pagamento da taxa de expediente correspondente a emissão do documento.

Subseção IV **Do Bilhete de Ingresso – modelo I**

Art. 19. O Bilhete de Ingresso – modelo I, será utilizado pelos promotores de eventos que prestarem serviços relativos a diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

Art. 20. O Bilhete de Ingresso conterá, além dos dizeres de interesse da empresa promotora do evento, no mínimo, as seguintes indicações:

- I. I. a denominação Bilhete de Ingresso;
- II. II. a identificação do promotor do evento com a indicação do seu número de inscrição no CMC e CNPJ;
- III. III. o número de ordem do Bilhete de Ingresso;
- IV. IV. o valor do ingresso;
- V. V. o nome, a data e o horário do evento;
- VI. VI. o número da Autorização para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF.

§ 1º. Nos casos de haver a necessidade de emissão de Bilhetes de Ingresso com diferentes valores de face, tal circunstância deverá estar expressamente consignada na AIDF.

§ 2º. Na hipótese de a AIDF autorizar a impressão de ingressos para mais de um evento, as indicações estabelecidas nos incisos IV e V poderão ser apostas mediante carimbo ou por qualquer outro processo, mecânico ou eletrônico.

§ 3º. Os Bilhetes de Ingresso serão numerados em ordem crescente, de 01 a 999.999, em uma única via.

§ 4º. Após a realização do evento deverá o seu promotor encaminhar à Divisão de Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN – DF, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado do encerramento do evento, para fins de inutilização, os bilhetes remanescentes.

Capítulo III **Da Autorização para a Impressão de** **Documentos Fiscais**

Art. 21. Os documentos fiscais somente poderão ser impressos em estabelecimentos gráficos ou em tipografia do próprio usuário previamente credenciados perante a Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, após prévia autorização do Chefe da Divisão de Fiscalização – DF, mediante Autorização para Impressão de Documento Fiscal – AIDF.

Art. 22. O credenciamento para impressão de documentos fiscais será individual em relação a cada estabelecimento gráfico, ainda que da mesma empresa, e será efetuado:

- I. I. através da página da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN na “internet”, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin, mediante utilização do serviço “Credenciamento de Estabelecimento Gráfico”;
- II. II. pela apresentação de Termo de Compromisso afiançado pelos sócios majoritários com cargos na empresa ou, tratando-se de firma individual, pelo titular do estabelecimento.

§ 1º. O credenciamento a que se refere este artigo ficará condicionado a comprovação de que o requerente não esteja enquadrado em uma

das situações cadastrais que impliquem em restrições à prática de atos perante a unidade cadastradora da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

§ 2º. O termo de Compromisso a que se refere o inciso II estabelecerá a responsabilidade do estabelecimento gráfico credenciado a imprimir documentos fiscais pela utilização e guarda das AIDF que lhe forem entregues e pelo cumprimento de todas as demais obrigações pertinentes.

§ 3º. O credenciamento para impressão de documentos fiscais será válido pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 23. A Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF, de modelo oficial, previamente numerada, será fornecida ao estabelecimento gráfico através da página da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN na “internet”, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin, no serviço “Credenciamento de Estabelecimento Gráfico, mediante certificação digital.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, através do serviço a que se refere este artigo disponibilizará 03 (três) vias da AIDF que terão a seguinte destinação:

- I. I. a primeira via será entregue na Divisão de Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN – DF;
- II. II. a segunda via será entregue ao usuário dos documentos fiscais;
- III. III. a terceira via será mantida em arquivo pelo estabelecimento gráfico.

Art. 24. O estabelecimento gráfico credenciado deverá:

- I. I. utilizar as AIDF em rigorosa ordem seqüencial;
- II. II. apor a assinatura de seu representante e colher, por ocasião da entrega dos documentos fiscais, a assinatura do representante legal do usuário nos campos especialmente designados para esse fim;
- III. III. apresentar, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente àquele em que foram impressos os documentos fiscais, na Divisão de Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN – DF os seguintes documentos:
 - a) a) todas as vias das AIDF efetivamente utilizadas, oportunidade em que serão retidas as primeiras e devolvidas as demais;
 - b) b) comprovante do recolhimento das taxas de expediente relativas as emissões das AIDF;
 - c) c) um jogo completo de cada modelo de documento fiscal impresso, cuja numeração será toda composta de zeros;

Art. 25. O Diretor do Departamento de Tributos Municipais da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN – DTM poderá:

- I. I. suspender o credenciamento do estabelecimento gráfico:
 - a) a) quando comprovada irregularidade na utilização das Autorizações para Impressão de Documentos Fiscais – AIDF;
 - b) b) quando constatada a prática de qualquer das infrações previstas no Regulamento do ISQN;
- II. II. limitar o número de documentos a serem impressos;
- III. III. proibir a impressão de documentos fiscais para os estabelecimentos que praticarem irregularidades na sua utilização.

Parágrafo único – As restrições previstas neste artigo serão comunicadas ao interessado através de intimação expedida pelo Diretor do Departamento de Tributos Municipais.

Título II **Dos Livros Fiscais**

Capítulo I **Das Disposições Gerais**

Art. 26. Os prestadores de serviços e outras pessoas obrigadas à inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC deverão manter e escriturar, em cada um de seus estabelecimentos, os seguintes livros fiscais, de modelo oficial:

- I. I. Registro de Entradas e Saídas de Bens ou Objetos – modelo I;
- II. II. Registro de Apuração do ISQN – modelo I;
- III. III. Registro de Hóspedes – modelo II;
- IV. IV. Registro de Impressão de Documentos Fiscais – modelo I;
- V. V. Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência – modelo I;

§ 1º. O Livro de Registro de Entradas e Saídas de Bens ou Objetos - modelo I, será utilizado pelos estabelecimentos obrigados a emitirem Nota Fiscal de Entrada, modelo – I;

§ 2º. O Livro de Registro de Hóspedes – modelo II, será utilizado por todos os estabelecimentos que prestarem serviços de hospedagem;

§ 3º. O Livro de Impressão de Documentos Fiscais – modelo I, será utilizado pelos estabelecimentos que confeccionarem documentos fiscais para terceiros ou para uso próprio;

§ 4º. O Livro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência – modelo I, será utilizado por todos os estabelecimentos obrigados a emitirem documentos Fiscais;

Art. 27. O contribuinte poderá acrescentar nos livros fiscais outras indicações de seu interesse, desde que não prejudiquem a clareza dos modelos oficiais.

Art. 28. A escrituração dos livros fiscais, estabelecidos no artigo anterior, poderá ser realizada mediante sistema eletrônico de processamento de dados.

Art. 29. Os livros fiscais somente serão usados depois de autenticados pelo Chefe da Divisão de Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN – DF, ou autoridade delegada;

§ 1º. A autenticação será aposta em seguida ao termo de abertura, lavrado e assinado pelo contribuinte ou por seu representante legal.

§ 2º. Não se tratando de início de atividade, será exigida a apresentação do livro anterior.

Art. 30. Os livros fiscais serão impressos em folhas numeradas tipograficamente, em ordem crescente e costuradas e encadernadas de forma a impedir a sua substituição.

Art. 31. Os lançamentos nos livros fiscais serão feitos à tinta, com clareza, dentro de 05 (cinco) dias contados do encerramento do período de apuração, ressalvados os livros fiscais a que forem atribuídos prazos especiais.

§ 1º. Os livros fiscais não poderão conter emendas ou rasuras.

§ 2º. Os lançamentos nos livros fiscais serão somados no último dia de cada período de apuração do imposto, salvo disposição em contrário prevista na legislação.

Art. 32. A escrituração das prestações de serviço de cada estabelecimento da mesma empresa, seja filial, matriz ou outro qualquer, será efetuada em livros fiscais distintos, vedada a sua centralização.

Art. 33. Nos casos de fusão, transformação ou incorporação, o novo titular do estabelecimento deverá transferir para o seu nome, mediante comunicação à unidade cadastradora da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no prazo de 30 (trinta) dias da data da ocorrência, os livros fiscais em uso, assumindo a responsabilidade pela sua guarda, conservação e exibição ao fisco.

Capítulo II

Do Livro de Registro de Entradas e Saídas de Bens ou Objetos – modelo I

Art. 34. No Livro de Registro de Entradas e Saídas de Bens ou Objetos - modelo I, serão escriturados os documentos fiscais:

- I. I. relativos às entradas de bens ou objetos, no estabelecimento ou local de atividade, de acordo com o artigo 11, inciso II;
- II. II. relativos às prestações de serviço, de acordo com o artigo 11, inciso I.

§ 1º. Os lançamentos serão realizados individualmente, em ordem cronológica dos acontecimentos.

§ 2º. A cada documento corresponderá um lançamento, desdobrado em tantas linhas quantas forem necessárias, segundo o Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS, registrando-se:

I. I. no campo relativo às Entradas de Bens ou Objetos:

- a) a) na coluna Documento Fiscal, o número e a data da emissão da Nota Fiscal de Entrada de Bens ou Objetos – modelo I, que deverá corresponder à data da efetiva entrada no estabelecimento ou local de atividade dos bens ou objetos;
- b) b) na coluna Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS, o correspondente à entrada.

II. II. no campo relativo às Saídas:

- a) a) na coluna Documento Fiscal, a série, o número e a data da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviço – modelo I, que deverá corresponder à data da efetiva saída do estabelecimento ou local de atividade dos bens ou objetos;
- b) b) na coluna Código de Situação Tributária – CST, o CST respectivo;
- c) c) na coluna Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS, o correspondente à prestação do serviço;
- d) d) na coluna Preço do Serviço, o valor da prestação do serviço.

§ 3º. Na hipótese de os bens ou objetos saírem do estabelecimento ou local de atividade sem que tenha havido qualquer prestação de serviço, deverá ser emitida, para cada saída, Nota Fiscal de Prestação de Serviço, modelo – I, com o Código de Situação Tributária – CST “Não Tributada” e sem o valor da prestação do serviço.

§ 4º. Poderão ser lançados de forma global os documentos fiscais relativos à entrada de bens ou objetos, com mesmo Código Fiscal de Prestação de Serviço – CFPS e emitidos na mesma data.

Art. 35. Os contribuintes deverão arquivar os documentos fiscais segundo a ordem de escrituração.

Capítulo III

Do Livro de Registro de Apuração do ISQN – modelo I

Art. 36. No Livro de Registro de Apuração do ISQN – modelo I, serão escrituradas, em cada período estabelecido para a apuração do imposto:

- I. I. as prestações de serviços agrupadas segundo o Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS;
- II. II. os dados relativos a Guia de Informação Fiscal – GIF e ao recolhimento do imposto;
- III. III. as saídas de bens ou objetos do estabelecimento ou local de atividade;

§ 1º. Os lançamentos serão efetuados em ordem cronológica, segundo a data de emissão dos documentos, sendo permitido o registro conjunto, pelos totais diários, dos documentos fiscais de numeração contínua, de mesma série, quando for o caso, e com o mesmo Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS, exceto quando se tratar de documentos que consignem prestações de serviço sujeitas a diferentes alíquotas.

§ 2º. Na escrituração do Livro de Registro de Apuração do ISQN – modelo I, serão lançadas:

- I. I. na campo relativo às Saídas de bens ou objetos, sem prestação de serviço:
 - a) a) na coluna Documento Fiscal, a série, o número e a data da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviço – modelo I, que deverá corresponder à data da efetiva saída do estabelecimento ou local de atividade dos bens ou objetos;
 - b) b) na coluna Código de Situação Tributária – CST, o CST respectivo;
 - c) c) na coluna Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS, o correspondente à prestação do serviço;
- II. II. no campo relativo às Prestações de Serviço:
 - a) a) na coluna Documento Fiscal, a série, o número e a data da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviço – modelo I, que deverá corresponder à data da efetiva prestação;
 - b) b) na coluna Valor Contábil, o valor total da Nota Fiscal;
 - c) c) na coluna Codificações:
 - 1) 1) o Código Contábil utilizado pelo contribuinte em seu plano de contas;
 - 2) 2) o Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS correspondente à prestação.
 - d) d) nas colunas sob o título ISQN:
 - 1) 1) na coluna Valores Fiscais Relativos a Imposto Próprio:
 - a) a) a base de cálculo, ou seja, o valor sobre o qual incide o ISQN;
 - b) b) a alíquota do ISQN que foi aplicada sobre a base de cálculo indicada na alínea “a”;

2) 2) na coluna Valores Fiscais de Imposto Retido por Substituição Tributária:

- a) a) a base de cálculo, ou seja, o valor sobre o qual incide o ISQN;
- b) b) a alíquota do ISQN que foi aplicada sobre a base de cálculo indicada na alínea “a”;

3) 3) na coluna Sem Valores Fiscais:

- a) a) na coluna Isenta, o valor da prestação ou, quando for o caso, da parcela corresponde à redução da base de cálculo;
- b) b) na coluna Observações, o valor sobre o qual incide o ISQN nas prestações em que o contribuinte for substituído;

Art. 37. Ao final do período de apuração, para fins de elaboração da Guia de Informação Fiscal – GIF e recolhimento do imposto, deverão ser totalizadas as colunas sob título ISQN, de acordo com os Códigos Fiscais de Prestação de Serviço – CFPS, bem como deduzidos os valores, efetivamente, retidos na fonte.

Capítulo IV **Do Livro de Registro de Hóspedes – modelo II**

Art. 38. No Livro de Registro de Hóspedes – modelo II, serão registrados os documentos fiscais e de uso interno dos estabelecimentos prestadores de serviço de hospedagem, correspondentes às entradas e saídas de hóspedes.

§ 1º. Na escrituração do livro serão registrados:

I. I. no campo Documento de Entrada:

- a) a) a data da entrada e o número de ordem do documento administrativo;
- b) b) o nome e identificação do hóspede;
- c) c) a cidade, o estado e o país de origem;

II. II. no campo Classe de Cômodo, a espécie de cômodo disponibilizado para o hóspede como a identificação da sua capacidade de hospedagem;

III. III. no campo Observações, quaisquer ocorrências de interesse do fisco ou do contribuinte que devam ser registradas.

§ 2º. Os lançamentos serão realizados individualmente, em ordem cronológica dos acontecimentos.

§ 3º. A escrituração do livro de que trata este Capítulo poderá ser realizada mediante sistema eletrônico de processamento de dados, inclusive em conjunto com outros controles administrativos utilizados pelo contribuinte.

Art. 39. A obrigatoriedade prevista no artigo anterior poderá ser dispensada, através de ato do Diretor do Departamento de Tributos Municipais – DTM, nos seguintes casos:

- I. I. quando se tratar de contribuinte enquadrado no sistema de apuração e recolhimento do imposto por estimativa fiscal;
- II. II. quando se tratar de contribuinte que tenha antecipado o pagamento do imposto relativo ao período de temporada.

Parágrafo único – Na hipótese do inciso II, findo o período de temporada, restabelece para o contribuinte, em relação ao restante do exercício, a obrigação estabelecida no artigo 38.

Capítulo V

Do Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais – modelo I

Art. 40. No Livro de Registro de Impressão de Documentos Fiscais - modelo I, serão escrituradas as impressões dos documentos fiscais para terceiros ou para uso do próprio estabelecimento impressor, bem como a confecção de formulários contínuos.

§ 1º. A Cada operação corresponderá um registro, em ordem cronológica das saídas dos documentos fiscais ou de sua confecção, no caso de serem utilizados pelo próprio estabelecimento.

§ 2º. Na escrituração do livro serão registrados:

- I. I. na coluna Autorização de Impressão, o número da AIDF;
- II. II. nas colunas sob o título adquirente:
 - a) a) os números de inscrição no CMC e no CNPJ do contribuinte usuário do documento fiscal confeccionado;
 - b) b) o nome do contribuinte usuário do documento fiscal;
 - c) c) a identificação do estabelecimento ou local de atividade do contribuinte usuário do documento.
- III. III. nas colunas sob o título Impressos:
 - a) a) a espécie do documento fiscal confeccionado, se Nota Fiscal de Entrada de Serviço, Nota Fiscal de Prestação de Serviço, Nota Fiscal-Fatura de Prestação de Serviço ou Bilhete de Ingresso;
 - b) b) o tipo de documento confeccionado, se talonário, folhas soltas ou formulários contínuos;
 - c) c) a série do documento fiscal, quando for o caso;
 - d) d) o número dos documentos fiscais ou formulários contínuos, conforme o caso.
- IV. IV. nas colunas sob o título Entrega:
 - a) a) o dia, mês e ano da efetiva entrega ao usuário dos documentos fiscais, se confeccionados para terceiros, ou da confecção, se para uso próprio;
 - b) b) a série e o número da Nota Fiscal emitida pelo estabelecimento gráfico, relativa à confecção dos documentos fiscais;
- V. V. na coluna Observações, anotações diversas.

§ 3º. Caso seja dispensada a numeração tipográfica do documento fiscal confeccionado, em razão de regime especial, tal circunstância deverá ser consignada na coluna Observações.

Capítulo VI

Do Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência – modelo I

Art. 41. No Livro de Registro de Utilização de Documentos Fiscais e Termos de Ocorrência – modelo I, serão:

- I. I. escrituradas as entradas de documentos fiscais citados no artigo 40, confeccionados por estabelecimentos gráficos ou pelo próprio contribuinte usuário;
- II. II. lavrados os termos de ocorrência previstos na legislação tributária.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, a cada operação corresponderá um registro, em ordem cronológica da respectiva aquisição ou confecção, devendo ser utilizada uma folha para dada espécie e série do documento fiscal.

§ 2º. Na escrituração do livro serão lançados:

- I. I. no quadro Documento Fiscal, a espécie do documento fiscal, se Nota Fiscal de Entrada de Serviço, Nota Fiscal de Prestação de Serviço, Nota Fiscal-Fatura de Prestação de Serviço ou Bilhete de Ingresso;
- II. II. no quadro Série, a série do documento fiscal confeccionado;
- III. III. no quadro Tipo, o tipo de documento fiscal, se talonário, folhas soltas ou formulários contínuos;
- IV. IV. na coluna Autorização de Impressão, o número da AIDF;
- V. V. na coluna Numeração, os números dos documentos fiscais ou formulários contínuos confeccionados, conforme o caso;
- VI. VI. nas colunas sob o título Fornecedor:

- a) a) o nome do estabelecimento que confeccionou os documentos fiscais;
- b) b) o endereço do estabelecimento que confeccionou os documentos fiscais;
- c) c) os números de inscrição no CNPJ do estabelecimento impressor.

VII. VII. nas colunas sob o título Recebimento:

- a) a) o dia, mês e ano do efetivo recebimento dos documentos fiscais confeccionados;
- b) b) a série e o número da Nota Fiscal emitida pelo estabelecimento impressor por ocasião da entrega dos documentos fiscais;

VIII. VIII. na coluna Observações, anotações diversas, inclusive as relativas:

- a) a) ao extravio, perda ou inutilização de blocos de documentos fiscais ou conjunto de documentos fiscais em formulários contínuos;
- b) b) à supressão da série;
- c) c) à entrega de blocos ou formulários de documentos fiscais ao fisco para serem inutilizados.

§ 3º. Caso seja dispensada a numeração tipográfica do documento fiscal confeccionado, em razão de regime especial, tal circunstância deverá ser consignada na coluna Observações.

§ 4º. Do total de folhas deste livro, 50% (cinquenta por cento), no mínimo, serão destinados à lavratura de termos de ocorrência, as quais, devidamente numeradas, deverão ser impressas de acordo com o modelo oficial e incluídas no final do livro.

Título III **Das Declarações de Informações**

Capítulo I **Da Guia de Informação Fiscal - GIF**

Art. 42. As Pessoas Físicas e Jurídicas, bem como as demais entidades obrigadas, inscritas no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC entregarão, na Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

I. I. no caso de contribuinte Pessoa Física ou Pessoa Jurídica constituída sob a forma de sociedade simples, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto, a Guia de Informação Fiscal GIF- PF ou Guia de Informação Fiscal GIF-PJ - SS, em meio magnético, com as informações relativas a seus dados cadastrais, bem como o seu enquadramento como profissional autônomo ou sociedade simples na legislação relativa ao ISQN;

II. II. no caso de contribuinte pessoa jurídica ou entidade obrigada, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto, a Guia de Informação Fiscal - GIF-PJ, em meio magnético, com:

- a) a) o resumo das prestações de serviços realizadas em cada período de apuração, devidamente registradas no Livro de Registro e Apuração do ISQN;
- b) b) as informações relativas a seus dados cadastrais, se necessário ou quando solicitadas;
- c) c) outras informações de natureza sócio-econômica relativas ao seu ramo de atividade, quando solicitadas.

III. III. no caso de substituto tributário pessoa jurídica ou entidade obrigada, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do encerramento do período de apuração do imposto, a Guia de Informação Fiscal – GIF-ST, em meio magnético, com:

- a) a) as informações relativas aos serviços adquiridos em cada período de apuração, bem como os totais retidos e repassados à Prefeitura Municipal de Florianópolis – PMF;
- b) b) as informações relativas a seus dados cadastrais, se necessário ou quando solicitadas;

§ 1º. A entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF, em meio magnético, poderá ser realizada:

I. I. pela “internet”, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin , através do programa SEFINET e mediante certificação digital; ou

II. II. pela entrega na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN de arquivo eletrônico gerado através do Programa Gerador de Disquete - GIF, fornecido pela SEFIN.

§ 2º. A entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF, na forma do parágrafo anterior, poderá ser realizada pelo contabilista ou empresa contábil, credenciada pela SEFIN, observadas as disposições estabelecidas na legislação tributária.

§ 3º. Na impossibilidade técnica de apresentar a Guia de Informação Fiscal – GIF, em meio magnético ou de enviá-la através da “internet”, o contribuinte ou substituto tributário interessado poderá requerer ao Diretor do Departamento de Tributos Municipais - DTM, autorização especial para entregar a GIF em formulário, de modelo oficial, que deverá ser assinada pelo titular do estabelecimento ou seu representante legal e preenchida em duas vias, que terão a seguinte destinação:

I. I. a primeira via será entregue à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;

II. II. a segunda via será arquivada pelo contribuinte ou substituto tributário.

§ 4º. A autorização a que se refere o parágrafo anterior será:

- I. I. temporária e se estenderá, no máximo, até 120 (cento e vinte) dias da sua concessão;
- II. II. concedida à vista de requerimento distinto para cada estabelecimento e período de apuração.

§ 5º. Quando se tratar de estabelecimento enquadrado em regime de estimativa fiscal, a Guia de Informação Fiscal – GIF será de ajuste e apresentada até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do encerramento do período ou exercício, de acordo com o artigo 13, § 2º, inciso II, do Regulamento.

§ 6º. Os estabelecimentos de caráter temporário, enquadrados no regime de estimativa fiscal ou nos casos onde houver a antecipação do pagamento do imposto, ficam dispensados da entrega da Guia de Informação Fiscal – GIF.

§ 7º. A Guia de Informação Fiscal – GIF poderá ser:

- I. I. complementada, independentemente de qualquer prazo, nos casos em que o contribuinte ou substituto tributário deixar de declarar, no mês de competência, prestações de serviços tributáveis pelo imposto;
- II. II. substituída ou retificada, até o último dia do prazo para a entrega da declaração relativa ao próximo período de apuração, sempre que for constatada qualquer divergência entre as informações constantes da Guia de Informação Fiscal – GIF e os registros consignados no Livro de Registro e Apuração do ISS.

§ 8º. O prazo fixado no inciso II do parágrafo anterior, não se aplica às declarações dos contribuintes sujeitos ao pagamento do imposto fixo, que será de 30 (trinta) dias após a entrega da última declaração.

§ 9º. A Guia de Informação Fiscal – GIF – complementar – só poderá ser apresentada antes que se tenha dado início a qualquer procedimento fiscal.

§ 10. Será considerada infração à legislação tributária, nos termos do artigo 44 deste Regulamento, a entrega de Guia de Informação Fiscal – GIF – sem movimento – quando, em sua escrita fiscal, o contribuinte ou substituto tributário apresentar registros de prestações de serviços tributáveis.

Art. 43. A Guia de Informação Fiscal – GIF deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I. I. nos casos de contribuinte pessoa física:

- a) a) a identificação do profissional autônomo;
- b) b) as informações relativas à sua formação profissional e o seu enquadramento na legislação do ISQN;
- c) c) o valor do imposto anual a pagar e a forma escolhida de pagamento;

II. II. nos casos de pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade simples:

- a) a) a identificação dos sócios e demais profissionais que prestem serviço em nome da sociedade;
- b) b) as informações relativas às suas qualificações profissionais, bem como o seu enquadramento na legislação do ISQN;
- c) c) o valor do imposto anual a pagar e a forma escolhida de pagamento;

III. III. nos casos de contribuinte pessoa jurídica ou entidade obrigada:

- a) a) a identificação do estabelecimento;
- b) b) o faturamento no período de apuração;
- c) c) as despesas com pessoal do estabelecimento no mês de referência;
- d) d) o resumo das prestações de serviços, classificadas de acordo com o Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS;
- e) e) o resumo da apuração e o valor do imposto a pagar;
- f) f) as informações relativas à substituição tributária.

IV. IV. nos casos de substituto tributário:

- a) a) a identificação do estabelecimento;
- b) b) o resumo das aquisições de serviços relativas ao período de apuração, classificadas de acordo com o Código Fiscal de Prestações de Serviço - CFPS.
- c) c) o resumo da apuração e o valor do imposto a repassar;

Art. 44. Não será aceita Guia de Informação Fiscal – GIF cujo arquivo eletrônico estiver ilegível ou fora do formato exigido ou contiver incorreções ou, se apresentada em formulário, estiver ilegível ou rasurada.

Art. 45. Ficam dispensados da apresentação da Guia de Informação Fiscal – GIF os contribuintes ou substitutos tributários que estejam enquadrados na situação cadastral “suspensa”.

Capítulo II

Da Declaração Eletrônica de Serviços - DES

Art. 46. As pessoas jurídicas, estabelecidas no Município de Florianópolis, que prestarem ou contratarem serviços sujeitos à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISQN, deverão entregar, na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, até o 15º (décimo quinto) dia do segundo mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do ano calendário, a Declaração Eletrônica de Serviços – DES, contendo a relação nominal das notas fiscais de prestação de serviços emitidas ou recebidas.

§ 1º. A obrigatoriedade prevista neste artigo é extensiva aos condomínios e demais entidades sem personalidade jurídica.

§ 2º. A entrega da Declaração Eletrônica de Serviços – DES, em meio magnético, poderá ser realizada:

- I. I. pela “internet”, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin, através do programa ISSnet e mediante certificação digital; ou*
- II. II. pela entrega na Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN de arquivo eletrônico gerado através do Programa Gerador de Disquete - DES, fornecido pela SEFIN.*

§ 3º. A entrega da Declaração Eletrônica de Serviços – DES, na forma do parágrafo anterior, poderá ser realizada pelo contabilista ou empresa contábil, credenciada pela SEFIN, observadas as disposições estabelecidas na legislação tributária.

§ 4º. Os contribuintes cadastrados em caráter temporário, enquadrados no regime de estimativa fiscal ou nos casos onde houver a antecipação do pagamento do imposto, ficam dispensados da entrega da Declaração Eletrônica de Serviços – DES.

Art. 47. A Declaração Eletrônica de Serviços – DES deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. I. n.º de inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC, quando for o caso;*
- II. II. n.º do bloco de notas fiscais de serviço em uso, bem como a numeração inicial e final das mesmas;*
- III. III. a identificação do estabelecimento gráfico responsável pela impressão das notas fiscais emitidas;*
- IV. IV. n.º da AIDF e o período de sua validade;*
- V. V. as notas fiscais emitidas, recebidas, canceladas ou extraviadas, com:*

- a) a) a identificação do tomador ou do prestador dos serviços;*
- b) b) os locais das prestações dos serviços;*
- c) c) as datas das suas respectivas emissões;*
- d) d) os Códigos da CNAE – Fiscal;*
- e) e) os seus valores totais e bases de cálculo;*
- f) f) os n.ºs dos respectivos blocos de notas fiscais;*
- g) g) os Códigos de Situação Tributária – CST e Códigos Fiscais de Prestações de Serviço – CFPS;*
- h) h) os motivos dos cancelamentos, quando for o caso.*

Art. 48. Não será aceita Declaração Eletrônica de Serviços - DES cujo arquivo eletrônico estiver ilegível ou fora do formato exigido ou contiver incorreções.

Capítulo III

Do Extravio, Perda, Furto ou Destruição de Livros e Documentos Fiscais

Art. 49. Sempre que forem extraviados, perdidos, furtados ou por qualquer forma, danificados ou destruídos livros ou documentos fiscais, o contribuinte ou responsável deverá:

- I. I. dentro de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, comunicar o fato, por escrito, ao Chefe da Divisão de Fiscalização da SEFIN, juntando Laudo Pericial fornecido pela Polícia Civil, Corpo de Bombeiros ou órgão da Defesa Civil, relativo ao ocorrido, e discriminar as espécies e números de ordem dos livros e documentos fiscais, se em branco ou total ou parcialmente utilizados, os períodos a que se referirem, bem como o montante, mesmo que aproximado, das prestações cujo imposto ainda não tiver sido pago;*
- II. II. fazer publicar o ocorrido, no prazo máximo de 03 (três) dias, em dois jornais de grande circulação no Município e no Estado, informando o modelo, a série, bem como os números dos respectivos livros e documentos fiscais, devendo a comprovação da publicação ser entregue ao Chefe da Divisão de Fiscalização da SEFIN, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para juntada à comunicação a que se refere o inciso I;*
- III. III. providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias, a reconstituição da escrita fiscal, em novos livros regularmente autenticados, bem como, se for*

o caso, a impressão de novos documentos fiscais, obedecida a seqüência da numeração, como se utilizados os livros e documentos fiscais perdidos.

Parágrafo único – A inobservância das disposições estabelecidas neste artigo, além de concorrer para a aplicação das penalidades cabíveis, fará presumir a má fé do contribuinte ou responsável.

RISQN – DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA – ANEXO IV

SUMÁRIO		
Título – I	Da Substituição Tributária	01
Capítulo – I	Das Disposições Gerais	01
Seção – I	Do Contribuinte Substituto	01
Seção – II	Da Base de Cálculo e da Apuração	02
Seção – III	Do Pagamento	03
Capítulo – II	Dos Procedimentos	03
Seção – I	Da Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes	03
Seção – II	Da Alteração Cadastral	05
Título – II	Da Substituição Tributária nas Prestações Subseqüentes	05
Capítulo – I	Das Disposições Gerais	05
Seção – I	Do Contribuinte Substituto	05
Seção – II	Da Base de Cálculo e da Apuração	06
Seção – III	Do Pagamento	06
Seção – IV	Da Restituição	06
Capítulo – II	Dos Procedimentos	07
Seção – I	Da Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes	07
Seção – II	Da Alteração Cadastral	08

ANEXO IV

Da Substituição Tributária

Título I **Da Substituição Tributária**

Capítulo I **Das Disposições Gerais**

Seção I **Do Contribuinte Substituto**

Art. 1º. São responsáveis, por substituição tributária, pelo pagamento do imposto devido e acréscimos legais:

I. I. o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;
II. II. a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária:

a) a) de serviço prestado por contribuinte que não esteja regularmente cadastrado como contribuinte do Município ou não tenha emitido nota fiscal de prestação de serviço;
b) b) dos serviços descritos nos subitens 3.05, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.16, 7.17, 7.19, 11.02, 17.05 e 17.10 da lista de serviços constante do Anexo I.

III. III. as empresas públicas e sociedades de economia mista, quando contratarem a prestação de serviços sujeitos à incidência do imposto;

IV. IV. os administradores de bens e negócios de terceiros, em relação aos serviços de venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios e prêmios, realizados em casas de jogos e bingos eletrônicos ou permanente;

V. V. as empresas prestadoras dos serviços de planos de medicina de grupo ou individual e planos de saúde, em relação aos serviços de saúde e assistência médica, descritos no item 4 da lista de serviços constante do Anexo I;

VI. VI. as agências de propaganda, em relação aos serviços prestados por terceiros, quando contratados por conta e ordem de seus clientes;

VII. VII. as empresas incorporadoras e construtoras, em relação aos serviços de agenciamento, corretagem ou intermediação de bens imóveis, descritos no subitem 10.05 da lista de serviços constante do Anexo I;

VIII. VIII. as empresas seguradoras, em relação aos serviços dos quais resultem:

a) a) remunerações a título de pagamentos em razão do conserto, restauração ou recuperação de bens sinistrados;

b) b) remunerações a título de comissões pagas a seus agentes, corretores ou intermediários, pela venda de seus planos;

c) c) remunerações a título de pagamentos em razão de inspeções e avaliações de risco para cobertura de contrato de seguros e de prevenção e gerência de riscos seguráveis.

§ 1º. O disposto nos incisos II "b", III, IV, V, VI, VII e VIII não se aplica quando o contribuinte prestador do serviço sujeitar-se a pagamento do imposto em base fixa ou por estimativa, devendo esta condição ser comprovada.

§ 2º. O disposto no inciso III não se aplica aos serviços descritos nos subitens 4.22 e 4.23 da lista de serviços constante do Anexo I.

§ 3º. O disposto no inciso II "b" não se aplica:

I. I. quando o contratante ou intermediário não estiver estabelecido ou domiciliado no Município;

II. II. quando o contratante for o promitente comprador, em relação aos serviços prestados pelo incorporador-construtor;

Seção II

Da Base de Cálculo e da Apuração

Art. 2º. A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.

§ 1º. Entende-se por preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, excetuados os descontos ou abatimentos concedidos independentemente de condição.

§ 2º. Quando os serviços descritos no subitem 3.04 da lista de serviços constante do Anexo I forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.

§ 3º. Não se inclui na base de cálculo do imposto o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos subitens 7.02 e 7.05 da lista de serviços constante do Anexo I.

Art. 3º. O imposto a ser recolhido por substituição tributária será apurado mensalmente e corresponderá ao valor resultante da aplicação das alíquotas previstas no artigo 10 do Regulamento sobre o preço dos serviços.

Seção III

Do Pagamento

Art. 4º. O imposto devido por substituição tributária deverá ser recolhido até o 10º (décimo) dia do período seguinte ao da apuração.

Art. 5º. O imposto será recolhido em qualquer agência bancária da rede autorizada, através de Guia de Recolhimento de Tributos Municipais – GRTM.

Capítulo II

Dos Procedimentos

Seção I

Da Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes

Art. 6º. O contribuinte substituto deverá inscrever-se no Cadastro Municipal de Contribuintes, mediante pedido de inscrição efetuado por meio dos documentos – Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica – FCPJ e Ficha de Sócios e Administradores – FSA – previstos na legislação tributária.

Art. 7º. O pedido de inscrição será formalizado:

I. I. por meio da remessa, via “internet”, da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica – FCPJ e da Ficha de Sócios e Administradores - FSA, geradas através de programa disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no www.pmf.sc.gov.br/sefin;

II. II. pela entrega à unidade cadastradora da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN de cópia autenticada;

- a) a) do ato de constituição da pessoa jurídica ou empresa individual;
- b) b) do CNPJ;
- c) c) da qualificação dos sócios e, se for o caso, dos responsáveis pelo estabelecimento;
- d) d) da qualificação do contabilista ou organização contábil que detenha a responsabilidade pela escrita da requerente;
- e) e) do documento de identidade da pessoa física responsável perante a SEFIN;
- f) f) do documento que faça prova da condição de representante legal, quando for o caso;
- g) g) de quaisquer outros documentos, dados e informações considerados de interesse para o fisco.

§ 1º. A documentação referida no inciso II deste artigo será encaminhada acompanhada do Documento de Entrada – DE, conforme modelo estabelecido em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

§ 2º. O Documento de Entrada – DE deverá ser assinado pela pessoa física responsável perante a SEFIN ou por seu preposto, em todos os casos com reconhecimento de firma do signatário.

§ 3º. Deverá acompanhar o pedido de inscrição:

- I. I. nos casos de filial, a cópia do ato que a criou, devidamente registrado no órgão competente;
- II. II. nos casos de entidade sindical de trabalhadores e patronais, a cópia autenticada do estatuto devidamente registrada no Ministério do Trabalho e da ata da assembléia que elegeu o presidente;
- III. III. nos casos de condomínio em edifício, residencial ou comercial, a cópia da ata da assembléia que elegeu o síndico.

§ 4º. A Ficha de Sócios e Administradores - FSA não será exigida nas inscrições de:

- I. I. Empresa Individual;
- II. II. associações civis sem fins lucrativos;
- III. III. empresas constituídas por acordos internacionais de que o Brasil seja signatário.

§ 5º. A não entrega dos documentos a que se refere o inciso II do “*caput*”, no prazo de 30 dias, contado a partir da data em que foi disponibilizado ao requerente o Documento de Entrada – DE, implicará na automática desconsideração do pedido.

§ 6º. O número de inscrição do Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC será apostado em todos os documentos dirigidos à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

Seção II

Da Alteração Cadastral

Art. 8º. O contribuinte substituto deverá comunicar à unidade cadastradora da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua ocorrência, qualquer alteração referente a seus dados cadastrais.

Parágrafo único – Nos casos em que a alteração implique na exigência de documento sujeito a registro, o termo inicial da contagem do prazo fixado neste artigo será o da data do respectivo registro no órgão competente.

Art. 9º. As alterações de dados cadastrais no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC serão efetuadas mediante a apresentação, em meio magnético, ou por intermédio da internet, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin, dos documentos Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica – FCPJ e Ficha de Sócios e Administradores - FSA.

§ 1º. Na hipótese em que a solicitação se refira à alteração consignada no ato constitutivo ou instrumento equivalente da pessoa jurídica ou entidade inscrita, deverá ser juntada ao Documento de Entrada – DE cópia do ato comprobatório dessa alteração, devidamente registrado.

§ 2º. No caso de liquidação judicial ou extrajudicial, decretação ou reabilitação de falência, intervenção em instituição financeira, abertura de inventário, deve, também, ser apresentada cópia do documento comprobatório da ocorrência.

Título II

Da Substituição Tributária nas Prestações Subseqüentes

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Seção I

Do Contribuinte Substituto

Art. 10. São responsáveis, por substituição tributária, pelo pagamento do imposto devido e acréscimos legais, as distribuidoras de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização, em relação às vendas subseqüentes realizadas pelas entidades esportivas autorizadas ou empresas contratadas, exploradoras de casas de jogos e bingos eletrônicos ou permanentes.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica quando o contribuinte prestador do serviço sujeitar-se a pagamento do imposto por estimativa, devendo esta condição ser comprovada.

Seção II

Da Base de Cálculo e da Apuração

Art. 11. A base de cálculo do imposto retido por substituição tributária corresponderá ao preço total dos bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas e sorteios, deduzidos das parcelas correspondentes ao pagamento dos respectivos prêmios.

Parágrafo único – O Secretário Municipal de Finanças designará comissão formada por servidores da Secretária Municipal de Finanças – SEFIN para, em conjunto com os representantes do setor interessado, estabelecerem os percentuais que poderão ser deduzidos a título de pagamento de prêmios.

Art. 12. O imposto a ser recolhido por substituição tributária será apurado mensalmente e corresponderá ao valor resultante da aplicação das alíquotas previstas no artigo 10 do Regulamento sobre a base de cálculo estabelecida na forma do artigo anterior.

Seção III

Do Pagamento

Art. 13. O imposto devido por substituição tributária deverá ser recolhido até o 10º (décimo) dia do período seguinte ao da apuração.

Art. 14. O imposto será recolhido em qualquer agência bancária da rede autorizada, através de Guia de Recolhimento de Tributos Municipais – GRTM.

Seção IV Da Restituição

Art. 15. O contribuinte substituído tem o direito à restituição do valor do imposto retido por substituição tributária correspondente ao fato gerador presumido que não se realizar.

§ 1º. A restituição deverá ser pleiteada mediante requerimento ao Diretor do Departamento de Tributos Municipais – DTM, instruído com os documentos que comprovem a não realização da prestação.

§ 2º. Não sendo o pedido a que se refere o parágrafo anterior respondido em 90 (noventa) dias, poderá, o contribuinte substituído, creditar o valor do imposto em sua escrita fiscal, atualizado monetariamente nos mesmos critérios aplicáveis aos tributos municipais.

§ 3º. O imposto creditado na forma do § 2º será estornado, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do ciente da decisão que denegar o pedido.

§ 4º. Na hipótese do § 3º, o crédito estornado será atualizado monetariamente e acrescido dos encargos legais cabíveis.

Capítulo II Dos Procedimentos

Seção I Da Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes

Art. 16. O contribuinte substituto deverá inscrever-se no Cadastro Municipal de Contribuintes, mediante pedido de inscrição efetuado por meio do documento – Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica – FCPJ – previsto na legislação tributária.

Art. 17. O pedido de inscrição será formalizado:

I. I. por meio da remessa, via “internet”, da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica – FCPJ, gerada através de programa disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no www.pmf.sc.gov.br/sefin;

II. II. pela entrega à unidade cadastradora da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN de cópia autenticada:

- a) a) do ato de constituição da pessoa jurídica;
- b) b) do CNPJ;

- c) c) do documento de identidade da pessoa física responsável perante a SEFIN;
- d) d) do documento que faça prova da condição de representante legal, quando for o caso;
- e) e) de quaisquer outros documentos, dados e informações considerados de interesse para o fisco.

§ 1º. A documentação referida no inciso II deste artigo será encaminhada acompanhada do Documento de Entrada – DE, conforme modelo estabelecido em portaria do Secretário Municipal de Finanças.

§ 2º. O Documento de Entrada – DE deverá ser assinado pela pessoa física responsável perante a SEFIN ou por seu preposto, em todos os casos com reconhecimento de firma do signatário.

§ 5º. A não entrega dos documentos a que se refere o inciso II do “*caput*”, no prazo de 30 dias, contado a partir da data em que foi disponibilizado ao requerente o Documento de Entrada – DE, implicará na automática desconsideração do pedido.

§ 6º. O número de inscrição do Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC será apostado em todos os documentos dirigidos à Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

Seção II

Da Alteração Cadastral

Art. 18. O contribuinte substituto deverá comunicar à unidade cadastradora da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua ocorrência, qualquer alteração referente a seus dados cadastrais.

Parágrafo único – Nos casos em que a alteração implique na exigência de documento sujeito a registro, o termo inicial da contagem do prazo fixado neste artigo será o da data do respectivo registro no órgão competente.

Art. 19. As alterações de dados cadastrais no Cadastro Municipal de Contribuintes – CMC serão efetuadas mediante a apresentação, em meio magnético, ou por intermédio da internet, no endereço www.pmf.sc.gov.br/sefin, da Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica – FCPJ.

§ 1º. Na hipótese em que a solicitação se refira à alteração consignada no ato constitutivo ou instrumento equivalente da pessoa jurídica ou entidade inscrita, deverá ser juntada ao Documento de Entrada – DE cópia do ato comprobatório dessa alteração, devidamente registrado.

§ 2º. No caso de liquidação judicial ou extrajudicial, decretação ou reabilitação de falência, intervenção em instituição financeira, abertura de inventário, deve, também, ser apresentada cópia do documento comprobatório da ocorrência.

RISQN – DOS CÓDIGOS DE SITUAÇÃO TRIBUTÁRIA E FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – ANEXO V

SUMÁRIO		
Título – I	Código de Situação Tributária e Código Fiscal de Prestações de Serviço	01
Capítulo – I	Código de Situação Tributária - CST	01
Capítulo – II	Código Fiscal de Prestações de Serviço - CFPS	01

ANEXO V

Dos Códigos de Situação Tributária e Fiscal de Prestações de Serviço

Título I

Código de Situação Tributária e Código Fiscal de Prestações de Serviço

Capítulo I

Código de Situação Tributária – CST

Art. 1º. O Código de Situação Tributária – CST será composto de 01 (um) dígito que indicará a situação tributária correspondente, de acordo com a Tabela – I.

Tabela I - Código de Situação Tributária - CST

0	Tributada integralmente;
1	Tributada integralmente e com o ISQN retido na fonte;
2	Tributada integralmente e sujeita ao regime da substituição tributária;
3	Tributada integralmente e com o ISQN retido anteriormente pelo substituto tributário;
4	Tributada com redução da base de cálculo ou alíquota;
5	Tributada com redução da base de cálculo ou alíquota e com o ISQN retido na fonte;
6	Tributada com redução da base de cálculo ou alíquota e sujeita ao regime da substituição tributária;
7	Tributada com redução da base de cálculo ou alíquota e com o ISQN retido anteriormente pelo substituto tributário;
8	Isenta
9	Não tributada
10	Tributada por meio do imposto fixo
11	Não tributada em razão do destino dos bens ou objetos – Produto para a industrialização ou mercadoria para a comercialização

Capítulo II

Código Fiscal de Prestações de Serviço - CFPS

Art. 2º. O Código Fiscal de Prestações de Serviço – CFPS, composto de 03 (três) dígitos 000, indicará e classificará as entradas e saídas de bens, objetos e mercadorias, no estabelecimento ou local de atividade, bem como as prestações de serviços, realizadas pelo Prestador ou Emitente, de acordo com a tabela abaixo:

Tabela II – Código Fiscal de Prestações de Serviços - CFPS

Códigos	I. Entradas, no estabelecimento 9.000:
---------	--

9.001	De materiais e mercadorias para assistência técnica;
9.002	De bens de qualquer espécie para armazenamento, depósito, carga descarga, arrumação e guarda;
9.003	De máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos para lubrificação, limpeza e revisão;
9.004	De máquinas, veículos, motores, elevadores ou quaisquer objetos para conserto, reparação, conservação ou manutenção;
9.005	De veículos para recondicionamento de motores ou somente de motores;
9.006	De quaisquer objetos para recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres;
9.007	De aparelhos, máquinas e equipamentos para instalação e montagem;

Códigos	II. Saídas, no estabelecimento 9.100:
---------	---------------------------------------

9.101	De materiais e mercadorias para assistência técnica;
9.102	De bens de qualquer espécie para armazenamento, depósito, carga descarga, arrumação e guarda;
9.103	De máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos para lubrificação, limpeza e revisão;
9.104	De máquinas, veículos, motores, elevadores ou quaisquer objetos para conserto, reparação, conservação ou manutenção;
9.105	De veículos para recondicionamento de motores ou somente de motores;
9.106	De quaisquer objetos para recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres;
9.107	De aparelhos, máquinas e equipamentos para instalação e montagem;

Códigos	III. Prestações de Serviço realizadas 9.200:
---------	--

9.201	Para Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado no Município;
9.202	Para Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado fora do município;
9.203	Para Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado em outro estado da federação;
9.204	Para Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado no exterior;
9.205	Fora do Município para Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado no Estado de Santa Catarina;
9.206	Fora do Município para Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado em outro Estado da Federação;
9.207	Fora do Município para Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado no exterior.
9.208	Em bens de terceiros por conta de Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado no Município.
9.209	Em bens de terceiros por conta de Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado fora do Município.
9.210	Em bens de terceiros por conta de Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado em outro estado da federação.
9.211	Em bens de terceiros por conta de Tomador ou Destinatário estabelecido ou domiciliado no exterior.

Códigos	IV. Prestações de Serviços realizadas no Município e contratadas 9.300:
---------	---

9.301	De Prestador estabelecido ou domiciliado no Município;
9.302	De Prestador estabelecido ou domiciliado fora do Município;
9.303	De Prestador estabelecido ou domiciliado em outro estado da federação;
9.304	De Prestador estabelecido ou domiciliado no exterior;

